Conto corrente con la Posta

Supplemento ordinario alla " Gazzetta Ufficiale „ n. 50 del 2 marzo 1938-XVI

GAZZETTA UFFICIALE DEL REGNO D'ITALIA

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI — TELEFONI 50-107 - 50-033 - 53-914

CONDIZIONI PER L'ABBONAMENTO AI SUPPLEMENTI ORDINARI ALLA GAZZETTA UFFICIALE

Nel Regno	annue L. **45**	—	All'Estero	annue L. **100**
Un fascicolo nel Regno . . .	prezzo vario	—	All'Estero	il doppio

L'importo, nel Regno, deve essere versato **anticipatamente** nel c/c postale 1/2640, intestato all'Istituto Poligrafico dello Stato, **scrivendo la richiesta dettagliata sul relativo certificato di allibramento.**

Le richieste dall'Estero debbono essere fatte a mezzo di assegno bancario o vaglia internazionale, **accompagnate da lettera di ordinazione dettagliata.**

In Roma gli abbonamenti si ricevono anche direttamente all'Ufficio Cassa (Telef. 481-884) della Libreria dello Stato, Palazzo del Ministero delle Finanze, Via XX Settembre.

In caso di reclamo (Telef. 80-033) o di altra comunicazione, deve sempre **essere indicato il numero dell'abbonamento.** I fascicoli, eventualmente disguidati, verranno rispediti a titolo gratuito, compatibilmente con l'esistenza delle relative scorte, purchè reclamati entro trenta giorni dalla data della loro pubblicazione.

Gli abbonamenti hanno, di massima, la decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno, restando in facoltà dell'Amministrazione di concedere una decorrenza posteriore **purchè la scadenza dell'abbonamento sia fissata al 31 dicembre dello stesso anno.**

La rinnovazione degli abbonamenti deve essere richiesta prima della scadenza onde evitare la sospensione dell'invio dei periodici.

N. 10.

BOLLETTINO

DELLE OBBLIGAZIONI, DELLE CARTELLE E DEGLI ALTRI TITOLI ESTRATTI PER IL RIMBORSO E PEL CONFERIMENTO DI PREMI

MINISTERO DELLE FINANZE

DIREZIONE GENERALE DEL DEBITO PUBBLICO

Obbligazioni del Debito redimibile 3,50 % netto — Categoria I

create con la legge 24 dicembre 1908, n. 731, ed emesse in virtù del R. Decreto 25 aprile 1909, n. 206

28ª Estrazione eseguita in Roma il giorno 8 febbraio 1938-XVI.

In conformità dell'avviso pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno del 19 gennaio 1938, n. 14, e con le prescritte formalità, sono state sorteggiate per l'ammortamento al 1° aprile 1938 le obbligazioni portanti i numeri appresso indicati nella quantità di 5800 stabilita dalla relativa tabella di ammortamento stampata a tergo dei titoli.

Numero delle obbligazioni dal	al	quantità	Numero delle obbligazioni dal	al	quantità	Numero delle obbligazioni dal	al	quantità	Numero delle obbligazioni dal	al	quantità
1041	1080	40	36001	36040	40	66401	66440	40	87121	87160	40
4441	4480	40	36921	36960	40	70481	70520	40	87281	87320	40
5801	5840	40	40281	40320	40	70521	70560	40	89281	89320	40
8241	8280	40	40961	41000	40	70881	70920	40	89521	89560	40
13481	13520	40	42001	42040	40	73241	73280	40	90801	90840	40
14121	14160	40	43841	43880	40	73801	73840	40	91041	91080	40
15281	15320	40	44281	44320	40	76001	76040	40	92241	92280	40
16281	16320	40	44921	44960	40	76041	76080	40	92361	92400	40
20761	20800	40	45801	45840	40	81601	81640	40	95041	95080	40
21401	21440	40	47721	47760	40	81881	81920	40	95281	95320	40
23001	23040	40	49321	49360	40	83921	83960	40	105201	105240	40
28201	28240	40	50201	50240	40	85921	85960	40	105681	105720	40
29961	30000	40	50721	50760	40	86161	86200	40	105801	105840	40
33681	33720	40	57161	57200	40	86601	86640	40	106081	106120	40
34961	35000	40	57321	57360	40	86801	86840	40	108401	108440	40

Numero delle obbligazioni			Numero delle obbligazioni			Numero delle obbligazioni			Numero delle obbligazioni		
dal	al	quantità	dal	al	quantità	dal	al	quantità	dal	al	quantità
109761	109800	40	158001	158040	40	200281	200320	40	245201	245240	40
111601	111640	40	159121	159160	40	200561	200600	40	245441	245480	40
113841	113880	40	160881	160920	40	205041	205080	40	246201	246240	40
116281	116320	40	162161	162200	40	206601	206640	40	251321	251360	40
122361	122400	40	162521	162560	40	207801	207840	40	256201	256240	40
123281	123320	40	162881	162920	40	210681	210720	40	260921	260960	40
127081	127120	40	166401	166440	40	211321	211360	40	261161	261200	40
127241	127280	40	167681	167720	40	211441	211480	40	263681	263720	40
127841	127880	40	169881	169920	40	213401	213440	40	266841	266880	40
132281	132320	40	174921	174960	40	213801	213840	40	267121	267160	40
141481	141520	40	176121	176160	40	216121	216160	40	272761	272800	40
141841	141880	40	176601	176640	40	218881	218920	40	279921	279960	40
142241	142280	40	178801	178840	40	222481	222520	40	282481	282520	40
142281	142320	40	179561	179600	40	226281	226320	40	291841	291880	40
142521	142560	40	179961	180000	40	232441	232480	40	294641	294680	40
146241	146280	40	182761	182800	40	232641	232680	40	295721	295760	40
146921	146960	40	183881	183920	40	234801	234840	40	296561	296600	40
147561	147600	40	185641	185680	40	235641	235680	40	298241	298280	40
148121	148160	40	187441	187480	40	238601	238640	40	298481	298520	40
150521	150560	40	190761	190800	40	239041	239080	40	—	—	—
152281	152320	40	193681	193720	40	242281	242320	40	—	—	—
152521	152560	40	195841	195880	40	245081	245120	40	—	—	—

Le obbligazioni sopra descritte cessano di fruttare interessi col 31 marzo 1938, ed il rimborso del relativo capitale nominale, di L. 500 ciascuna, verrà effettuato dal 1° aprile successivo, contro presentazione delle obbligazioni stesse munite delle seguenti cedole non più pagabili in conto interessi:

dal n. 59 scadenza 1° ottobre 1938

al n. 102 scadenza 1° aprile 1960

Nel Regno e nelle Colonie:

Dalle sezioni di Regia tesoreria provinciale del Regno e dalle Regie tesorerie coloniali.

All'Estero:

Sotto l'osservanza delle formalità stabilite pel pagamento dei titoli di Debito pubblico italiano a Parigi e Londra.

N. B. — Alle obbligazioni del debito redimibile 3,50 per cento netto è applicabile la *prescrizione trentennale* stabilita dall'art. 62 del testo unico delle leggi sul Debito pubblico 17 luglio 1910, n. 536.

Le estrazioni sono state eseguite alla presenza della Commissione di cui all'art. 155 del regolamento generale sul Debito pubblico 19 febbraio 1911, n. 298, costituita da un rappresentante del Direttore Generale del Debito pubblico, da un rappresentante del Capo della Divisione del Gran Libro e da un rappresentante della Corte dei Conti.

Roma, 8 febbraio 1938 - Anno XVI E. F.

Il Direttore Generale:

POTENZA.

AVVERTENZA.

(*Articolo* 159 *del regolamento approvato col R. decreto* 19 *febbraio* 1911, *n.* 298).

La decorrenza degli interessi sulle obbligazioni sorteggiate cessa col semestre in cui ha luogo l'estrazione e il rimborso del capitale corrispondente è eseguibile col giorno primo del semestre successivo.

Le cedole di scadenza posteriore al sorteggio potranno tuttavia essere pagate, al netto, all'esibitore non oltre la capienza del capitale della obbligazione sorteggiata, salvo all'Amministrazione di trattenerne l'importo sul capitale stesso.

Analogamente, qualora alle obbligazioni sorteggiate, prodotte per il rimborso, non siano unite tutte le cedole relative alle scadenze posteriori al semestre in cui abbia avuto luogo la estrazione, l'importo di tali cedole, al netto, viene trattenuto sul capitale da rimborsare.

Elenco delle obbligazioni del Debito redimibile 3,50 % netto sorteggiate in precedenti estrazioni non presentate al rimborso.

UNITARIE.

Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione
356	1920	1259	1937	2516	1937	7008	1937
357	»	1260	»	2517	»	7009	»
358	»	1261	»	2518	»	7010	»
359	»	1262	»	2519	»	7011	»
360	»	1263	»	2520	»	7012	»
470	1923	1264	»	3626	1935	7013	»
716	1933	1265	»	3627	»	7014	»
718	»	1266	»	3628	»	7015	»
721	1937	1267	»	3629	»	7016	»
722	»	1268	»	3630	»	7017	»
723	»	1269	»	3631	»	7018	»
724	»	1270	»	3632	»	7019	»
725	»	1271	»	3633	»	7020	»
726	»	1272	»	3634	»	7021	»
727	»	1273	»	3635	»	7022	»
728	»	1274	»	3636	»	7023	»
729	»	1275	»	3637	»	7024	»
730	»	1276	»	3638	»	7025	»
731	»	1277	»	3639	»	7026	»
732	»	1278	»	3640	»	7027	»
733	»	1279	»	4081	»	7028	»
734	»	1280	»	4082	»	7029	»
735	»	2481	»	4087	»	7030	»
736	»	2482	»	4090	»	7031	»
737	»	2483	»	4092	»	7032	»
738	»	2484	»	4093	»	7033	»
739	»	2485	»	4094	»	7034	»
740	»	2486	»	4095	»	7035	»
741	»	2487	»	4096	»	7036	»
742	»	2488	»	4097	»	7037	»
743	»	2489	»	4098	»	7038	»
744	»	2490	»	4099	»	7039	»
1145	»	2491	»	4100	»	7040	»
1146	»	2492	»	4101	»	8525	1923
1147	»	2493	»	4325	1936	8526	»
1148	»	2494	»	4326	»	8527	»
1149	»	2495	»	4327	»	8528	»
1150	»	2496	»	4328	»	8974	1936
1151	»	2497	»	4329	»	8975	»
1152	»	2498	»	4337	»	8976	»
1153	»	2499	»	6407	»	8977	»
1154	»	2500	»	6408	»	8978	»
1155	»	2501	»	6409	»	8979	»
1156	»	2502	»	6410	»	8980	»
1157	»	2503	»	6423	»	8981	»
1158	»	2504	»	6424	»	8983	»
1159	»	2505	»	6425	»	8984	»
1160	»	2506	»	6426	»	8985	»
1218	1924	2507	»	6427	»	8986	»
1241	1937	2508	»	6657	1935	8993	»
1252	»	2509	»	6661	»	8994	»
1253	»	2510	»	7001	1937	8995	»
1254	»	2511	»	7002	»	8996	»
1255	»	2512	»	7004	»	8997	»
1256	»	2513	»	7005	»	8998	»
1257	»	2514	»	7006	»	8999	»
1258	»	2515	»	7007	»	9000	»

Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione
10696	1935	13575	1937	16335	1937	19287	1937
10697	»	13576	»	16336	»	19288	»
10698	»	13577	»	16337	»	19289	»
10705	»	13578	»	16338	»	19290	»
10706	»	13579	»	16339	»	19291	»
10707	»	13580	»	16340	»	19292	»
10708	»	13581	»	16341	»	19293	»
10709	»	13584	»	16342	»	19294	»
10710	»	13585	»	16343	»	19295	»
10711	»	13586	»	16344	»	19296	»
10712	»	13587	»	16345	»	19297	»
10713	»	13588	»	16346	»	19298	»
10714	»	13598	»	16347	»	19299	»
10715	»	13599	»	16348	»	19300	»
10716	»	13600	»	16349	»	19301	»
10717	»	13816	1923	16350	»	19302	»
10718	»	13817	»	16351	»	19303	»
10719	»	13818	»	16352	»	19304	»
11168	1937	13819	»	16353	»	19305	»
11169	»	13820	»	16354	»	19306	»
11170	»	13821	»	16355	»	19307	
11171	»	13822	»	16356	»	19308	»
11172	»	13823	»	16357	»	12309	»
11173	»	13824	»	16358	»	19210	»
11174	»	13825	»	16359	»	1 311	»
11175	»	13976	1932	16360	»	19312	»
11176	»	13977	»	16669	1917	19313	»
11177	»	14523	»	16670	»	19314	»
11178	»	14534	»	16671	»	19315	»
11179	»	14535	»	16672	»	19316	»
11180	»	14536	»	16673	»	19317	»
11181	»	14537	»	16674	»	19318	»
11182	»	14538	»	16675	»	19319	»
11183	»	14539	»	16676	»	19320	»
11184	»	14540	»	16677	»	19465	»
11185	»	14541	»	16678	»	19466	»
11186	»	14542	»	16679	»	19467	»
11187	»	14543	»	16680	»	19468	»
11188	»	14551	»	17611	1935	19469	»
11189	»	14552	»	17612	»	19470	»
11190	»	14553	»	17630	»	19471	»
11191	»	14554	»	17631	»	19472	»
11192	»	14555	»	17632	»	19473	»
11193	»	14556	»	17633	»	19474	»
11194	»	14557	»	17634	»	19475	»
11195	»	14558	»	17635	»	19476	»
11196	»	14823	1934	17636	»	19477	»
11197	»	15727	1933	17637	»	19478	»
11198	»	16321	1937	17638	»	19479	»
11199	»	16322	»	17639	»	19480	»
11200	»	16323	»	18992	1936	19805	1935
13564	»	16324	»	18993	»	19807	»
13565	»	16325	»	18994	»	19808	»
13566	»	16326	»	18995	»	19809	»
13567	»	16327	»	18996	»	19818	»
13568	»	16328	»	19000	»	19836	»
13569	»	16329	»	19281	1937	19837	»
13570	»	16330	»	19282	»	19838	»
13571	»	16331	»	19283	»	19839	»
13572	»	16332	»	19284	»	19840	»
13573	»	16333	»	19285	»		
13574	»	16334	»	19286	»		

QUINTUP

Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione
20521-25	1937	25596-600	1937	32101-105	1937	42501-05	1936
20526-30	»	26316-320	»	32106-110	»	42506-10	»
20531-35	»	26721-725	»	32111-115	»	42511-15	»
20536-40	»	26726-730	»	32116-120	»	42516-520	»
20541-45	»	26731-735	»	32626-30	1936	42521-25	»
20546-50	»	26736-740	»	32631-35	»	42526-30	»
20551-55	»	26741-745	»	34386-90	1923	42531-35	»
20556-60	»	26746-750	»	35081-085	1937	42536-40	»
20721-25	»	26751-755	»	35086-90	»	42541-45	»
20726-30	»	26756-760	»	35091-95	»	42546-550	»
20731-35	»	27041-045	»	35096-100	»	42551-55	»
20736-40	»	27046-050	»	35101-105	»	42556-60	»
20741-45	»	27051-055	»	35106-110	»	48481-85	1937
20746-50	»	27056-060	»	35116-120	»	48486-90	»
20751-55	»	27061-065	»	40121-125	»	48491-95	»
20756-60	»	27066-070	»	40126-130	»	48496-500	»
23161-165	»	27071-075	»	40131-135	»	48501-505	»
23166-170	»	27076-080	»	40136-140	»	48506-510	»
23171-175	»	27881-885	1936	40141-145	»	48511-15	»
23176-180	»	27886-90	»	40146-150	»	48516-20	»
23181-185	»	27891-95	»	40151-155	»	52246-250	1922
23186-190	»	27896-900	»	40156-160	»	52251-55	»
23191-195	»	31321-325	1937	42281-285	»	52601-605	1937
23196-200	»	31326-330	»	42286-290	»	52616-20	»
24176-180	1936	31331-335	»	42291-295	»	52621-25	»
24181-185	»	31336-340	»	42296-300	»	52626-30	»
24186-190	»	31341-345	»	42301-305	»	52631-35	»
25561-565	1937	31346-350	»	42306-310	»	52636-40	»
25566-570	»	31351-355	»	42311-315	»	54211-15	1921
25571-575	»	31356-360	»	42316-320	»	55291-95	1936
25576-580	»	32081-85	»	42481-85	1936	55296-300	»
25581-585	»	32086-090	»	42486-90	»	55301-05	»
25586-590	»	32091-95	»	42491-95	»	55306-10	»
25591-595	»	32096-100	»	42496-500	»	55311-15	»

DECUPLE.

Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione
57281-90	1935	65361-70	1937	75741-50	1937	84901-10	1937
57291-300	»	65371-80	»	75751-60	»	84911-20	»
57301-10	»	65381-90	»	76761-70	»	90061-70	»
57311-20	»	65391-400	»	76771-80	»	90071-80	»
58561-70	1937	67481-90	»	76781-90	»	90321-30	»
58571-80	»	67491-500	»	76791-800	»	90331-40	»
58581-90	»	67501-10	»	77161-70	1933	90341-50	»
58591-600	»	67511-20	»	84001-10	1937	90351-60	»
64561-70	»	69901-10	»	84011-20	»	92321-30	»
64571-80	»	69911-20	»	84021-30	»	92331-40	»
64581-90	»	71641-650	»	84031-40	»	92341-50	»
64591-600	»	71651-660	»	84411-20	»	92351-60	»
64961-70	»	71661-670	»	84421-30	»	96121-30	»
64971-80	»	71671-80	»	84431-40	»	96131-40	»
64981-90	»	75721-30	»	84881-90	»	96141-50	»
64991-65000	»	75731-40	»	84891-900	»	96151-60	»

VENTUPLE.

Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione
101121-140	1937	110961-980	1937	132781-800	1937	136621-640	1937
101141-160	»	110981-111000	»	132921-940	»	140321-340	»
105361-380	»	116781-800	1935	132941-960	»	140341-360	»
105381-400	»	119201-220	1937	133241-260	»	144041-060	1936
107761-780	»	129401-420	»	133261-280	»	144061-080	»
108121-140	»	129421-440	»	133521-540	»	—	—
108141-160	»	132761-780	»	133541-560	»	—	—

QUARANTUPLE.

Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione	Numero delle obbligazioni	Anno della estrazione
182801-840	1937	233721-760	1937	244241-280	1937	252241-280	1937
186801-840	»	234441-480	»	246361-400	»	252681-720	»
197321-360	»	238081-120	1935	247001-040	1924	252721-760	»
233161-200	»	241481-520	1937	248441-480	1937	—	—

Distinta delle cedole non più pagabili in conto interessi, che devono stare unite alle obbligazioni di estrazioni anteriori alla 28ª (febbraio 1938).

Numero ordinale dell'estrazione	Anno di estrazione	Numero e scadenza delle cedole			
		da		a	
		Numero	semestre	Numero	semestre
4ª	1914	11	1° ottobre 1914	50	1° aprile 1934
5ª	1915	13	» 1915	»	» »
6ª	1916	15	» 1916	»	» »
7ª	1917	17	» 1917	»	» »
8ª	1918	19	» 1918	»	» »
10ª	1920	23	» 1920	»	» »
11ª	1921	25	» 1921	»	» »
12ª	1922	27	» 1922	»	» »
13ª	1923	29	» 1923	»	» »
14ª	1924	31	» 1924	»	» »
15ª	1925	33	» 1925	»	» »
16ª	1926	35	» 1926	»	» »
17ª	1927	37	» 1927	»	» »
18ª	1928	39	» 1928	»	» »
19ª	1929	41	» 1929	»	» »
20ª	1930	43	» 1930	»	» »
21ª	1931	45	» 1931	»	» »
22ª	1932	47	» 1932	»	» »
23ª	1933	49	» 1933	»	» »
24ª	1934	—	— —	—	— —
25ª	1935	53	1° ottobre 1935	102	1° aprile 1960
26ª	1936	55	» 1936	»	» »
27ª	1937	57	» 1937	»	» »

(768)

MUGNOZZA GIUSEPPE, *direttore* SANTI RAFFAELE, *gerente*

(1104937) Roma, 1938-XVI - Istituto Poligrafico dello Stato - G. C.

PREZZO L. 0.45

Conto corrente con la Posta

Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 50 del 2 marzo 1938-XVI

GAZZETTA UFFICIALE DEL REGNO D'ITALIA

PARTE PRIMA — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI — TELEFONI: 50-107 - 50-033 - 53-914

RELAZIONE e REGIO DECRETO 30 dicembre 1937-XVI, n. **2584.**

Regolamento per il Corpo degli agenti di custodia degli istituti di prevenzione e di pena.

LEGGI E DECRETI

RELAZIONE e R. DECRETO 30 dicembre 1937-XVI, n. 2584.
Regolamento per il Corpo degli agenti di custodia degli istituti di prevenzione e di pena.

Relazione di S. E. il Guardasigilli, Ministro Segretario di Stato per la grazia e giustizia, a Sua Maestà il Re Imperatore, in udienza del 30 dicembre 1937-XVI, su decreto concernente il regolamento per il Corpo degli agenti di custodia degli istituti di prevenzione e di pena.

SIRE,

Il nuovo regolamento per gli agenti di custodia degli istituti di prevenzione e di pena, che ho l'onore di sottoporre all'approvazione della Maestà Vostra, non è un rimaneggiamento di quello in vigore, che risale al 1920, se pure ne riproduce qualche disposizione secondaria.

Esso è veramente nuovo, sopratutto perchè nuovo è lo spirito che lo anima, in conformità del pensiero fascista sull'esecuzione penale, diretta a rieducare il delinquente con l'illuminato esercizio delle norme di coazione che sono essenziali allo stato di detenzione.

Com'è noto, questa finalità di rieducazione è eventuale e secondaria nell'esecuzione delle pene, è essenziale nelle misure di sicurezza, ma nell'uno e nell'altro campo fa sorgere problemi di grande interesse: problemi giuridici, morali, sociali, che si riassumono nel così detto sistema della individualizzazione esecutiva, che è fondamento primo e granitico dell'ordinamento moderno dell'esecuzione penale, e che si concreta nell'adeguazione dei mezzi esecutivi alla personalità del condannato.

L'esecuzione penale, così intesa dal nostro legislatore, ha dato luogo a istituti giuridici importantissimi, che hanno trovato la loro disciplina nel regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena del 18 giugno 1931, n. 787, sul quale si è fermata con viva ammirazione l'attenzione di tutti gli studiosi del mondo.

Ma perchè il sistema possa dare ottimi risultati non sono sufficienti i buoni ordinamenti giuridici; occorre altresì che l'attività materiale, attraverso la quale il diritto si realizza, sia affidata ad uomini capaci di intendere il fine al quale l'attività è diretta, e di uniformare a tal fine anche quelli che ai più sembrano minuti e trascurabili particolari della vita di relazione con le persone soggette alla coazione penale.

Il dettare regole per assicurare a siffatta vita di relazione l'austerità, la giustizia, la correttezza, l'umanità, che sono necessarie, non è facile.

Spesso si è scritto della lotta quotidiana tra carcerieri e carcerati per giustificare le preoccupazioni di un regime di rigore nelle carceri, e se pure vuol ritenersi che il contenuto di quella frase non sia più consentaneo ai nuovi ordinamenti, non è possibile negare, anche oggi, che l'agente di custodia, tra le persone investite di incarichi disciplinari, versi in maggiori difficoltà che ogni altro, per la qualità dei soggetti alla detenzione e per lo stato di animo degli stessi mal sofferenti della esecuzione della sanzione penale.

Se perciò dagli agenti devonsi richiedere la correttezza e l'umanità nelle relazioni con i detenuti, devesi altresì riconoscere in essi il diritto ad esercitare un giusto rigore perchè la legge sia rispettata.

Nell'armonico uso della giustizia, dell'autorità, della pietà, del rigore sta la possibilità del successo dell'opera degli agenti di custodia.

E perciò la preparazione di idonei agenti di custodia è tra i più gravi cómpiti della legislazione penale esecutiva.

Il nuovo regolamento mira principalmente a conseguire tale risultato con i seguenti mezzi:

1) elevare la cultura iniziale degli aspiranti che possono essere arruolati;

2) tener vivo l'interesse a conservare e migliorare la propria cultura iniziale con l'adozione del sistema che conferisce le promozioni quasi esclusivamente per esami;

3) procedere alla specializzazione degli agenti per i servizi che richiedono particolare attitudine tecnica, o più elevata preparazione culturale.

Premessa di questo nuovo sistema di arruolamento e di organizzazione del Corpo è l'articolo primo, nel quale, determinando i compiti degli agenti di custodia, il legislatore fascista fa cadere definitivamente l'antica concezione del secondino, per sostituirvi quella di organo per quanto modesto dell'esecuzione penale chiamato a concorrere con la sua opera alla realizzazione delle finalità che all'esecuzione assegnano le nuove leggi penali.

* * *

Il regolamento è diviso in sette titoli.

Il primo si occupa dell'ordinamento ed è distinto in sette capitoli: istituzione e composizione del Corpo; arruolamento e ferme; istruzione delle guardie; promozioni; cessazione dal servizio; matrimoni; licenze.

In questo titolo sono comprese tutte le disposizioni mercè le quali all'inizio della carriera e durante il corso di essa vengono assicurati all'Amministrazione i migliori elementi, con particolare riguardo al sistema della specializzazione degli agenti secondo le esigenze dei vari servizi, di ordine materiale e di ordine morale.

Titolo minimo di studio per l'ammissione è la prova di aver compiuto il corso superiore elementare (5ª classe).

L'organizzazione della scuola, disciplinata negli articoli 17 a 20, completa la preparazione degli agenti al loro ingresso nel Corpo. E notevole che in questa organizzazione già si predispone quanto occorre per la specializzazione degli agenti che vedremo regolata nel titolo quinto.

Infatti, viene stabilito che nella scuola sono istituiti corsi speciali per:

gli agenti destinati agli stabilimenti per minori ed ai riformatori giudiziari;

gli agenti destinati agli stabilimenti per delinquenti abituali, professionali e per tendenza;

gli agenti destinati agli stabilimenti ove ha notevole importanza l'organizzazione industriale del lavoro.

L'art. 21 è fondamentale per il sistema delle promozioni che è poi sviluppato nei suoi dettagli negli articoli successivi.

Le promozioni al grado di comandante si conferiscono esclusivamente per merito, e quelle al grado di capoguardia esclusivamente per esame di concorso.

Le promozioni a guardia scelta e le promozioni di classe dei capiguardia e dei sottocapiguardia si conferiscono seguendo l'ordine del ruolo con le condizioni indicate nell'art. 34.

È fatta riserva della facoltà di conferire promozioni di grado o di classe o a guardia scelta per meriti eccezionali alle condizioni e con le modalità indicate nell'art. 36.

Tutte le promozioni sono disposte con decreto ministeriale.

Come già ebbe a farsi rilevare, il titolo del merito è quello prevalente per le promozioni.

Ma il merito deve essere il risultato di un esame per le promozioni a sottocapoguardia e capoguardia.

La ragione di questa forma speciale di accertamento del merito è riposta nella necessità che all'inizio della carriera non si raggiunga la promozione a sottocapo senza una rigorosa dimostrazione della preparazione culturale del candidato, e che successivamente si dimostri di aver non solo conservato, ma migliorato la propria capacità per la promozione a capoguardia, che ha funzioni di comandante in molti stabilimenti sforniti di direttore di carriera.

Il titolo secondo si occupa delle ricompense.

Una importante innovazione viene qui portata al vigente regolamento e riguarda la concessione della medaglia al merito di servizio.

Questa concessione è ora subordinata alla semplice prestazione del servizio per anni 15, prescindendosi da ogni considerazione sulla condotta relativa. Il nuovo regolamento subordina, invece, la concessione alla condizione che l'agente abbia prestato lodevole servizio. È facile intendere la ragione della modificazione la quale attiene sempre al principio ispiratore di tutta la legislazione fascista, che vuole premiare solo coloro che fanno qualcosa di più del semplice adempimento del dovere inteso quasi come concezione meccanica e materiale.

Se questo semplice adempimento del dovere può essere sufficiente a far conservare il posto in carriera, non giustifica alcuna distinzione nè di ordine morale nè di ordine materiale.

Per gli stessi motivi, altra notevole innovazione è stata introdotta nel titolo delle ricompense, ed è quella che riguarda la concessione dei distintivi di merito con aumento di paga, che da due vengono portati a tre, mentre detto aumento di paga da centesimi trenta è portato a centesimi cinquanta.

L'importo della spesa per i distintivi in godimento non deve superare la somma di L. 250.000 che è quella attuale, come è detto tassativamente nell'art. 59. E ciò è possibile perchè, a differenza del regolamento ora vigente, la concessione dei distintivi di merito viene subordinata a più rigorose condizioni, e con apposita disposizione transitoria viene stabilito che l'aumento di paga resta fermo in trenta centesimi per i distintivi già in godimento all'entrata in vigore del presente regolamento.

Il titolo terzo tratta della disciplina ed è diviso in sei capitoli: norme generali, specie delle punizioni, organi, rapporti e contestazioni; modalità, applicazione ed effetti delle punizioni; norme procedurali; rapporto fra procedimento penale e procedimento disciplinare; applicabilità del codice penale militare e competenza dei tribunali militari; informazioni e classifiche.

Questo titolo si apre con l'art. 64 che è tutto un programma: le norme che vi si dettano mirano ad uniformare la condotta degli agenti alle nuove direttive della legislazione fascista in tema di esecuzione penale:

« Gli agenti, nel compimento del loro dovere, curando il mantenimento dell'ordine e della disciplina e l'adempimento degli obblighi inerenti alla pena, debbono aver presente che i mezzi di coazione nell'esecuzione mirano nello stesso tempo a punire ed a riadattare il condannato alla vita sociale.

Contegno dignitoso, fermo e cortese, spirito di giustizia nel trattamento dei singoli, costante preoccupazione dei bisogni morali e materiali dei detenuti, sono le modalità che assicurano il successo dell'opera degli agenti ».

Se si riuscirà a far penetrare nello spirito degli agenti di custodia i concetti ispiratori di questa disposizione normativa, si potrà veramente sperare in una completa trasformazione di quella parte del sistema esecutivo che è affidato alla discrezionalità degli agenti.

Dal sistema delle punizioni (art. 74) sono state eliminate: la retrocessione da guardia scelta a guardia semplice, la retrocessione pei graduati, l'invio alla compagnia di disciplina, perchè è sembrato che gli agenti colpiti da siffatte punizioni sono evidentemente indegni di appartenere al Corpo, e perciò i fatti che ad esse dànno luogo producono col nuovo ordinamento l'espulsione dal Corpo.

Notevoli sono le disposizioni del capitolo quarto riguardante il rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare, che sono apparse necessarie per dare il conveniente sviluppo alle disposizioni dell'art. 3 del codice di procedura penale, che, come è noto, assimila il procedimento disciplinare al procedimento civile o amministrativo nei rapporti col procedimento penale.

Gli articoli 102 e 103 sono correlativi al sistema delle promozioni di cui si è fatto cenno. Basandosi esso prevalentemente sul merito, si è creduto opportuno predisporre un accurato e periodico accertamento delle qualità degli agenti, e poichè le classifiche hanno siffatto valore decisivo nella carriera, si è disposto che gli agenti debbano averne notizia ed abbiano diritto a reclamo.

Il titolo quarto è diviso in quattro capitoli nei quali si disciplinano i servizi: mensa; divisa ed oggetti di corredo e di armamento; alloggio degli agenti; servizio sanitario.

Le disposizioni non hanno bisogno di speciale illustrazione.

Il titolo quinto tratta del servizio ed è distinto in undici capitoli: doveri degli agenti; doveri degli agenti addetti ai servizi speciali; disposizioni riguardanti gli agenti a cavallo; servizio di vigilanza esterna; vigilanza sui lavoranti all'aperto; servizi armati nell'interno degli stabilimenti; uso delle armi; doveri speciali del comandante o capoguardia; doveri speciali dei sottocapiguardia; doveri speciali delle guardie scelte; servizio fuori residenza e trasferimenti.

In questo titolo sono da segnalare:

1) La larga e precisa specializzazione degli agenti, secondo il carattere giuridico, tecnico e materiale del servizio.

Secondo le varie specializzazioni è richiesta o la prova della preesistente preparazione allo speciale servizio, o l'addestramento compiuto in seno al Corpo stesso.

L'articolo 146 espressamente stabilisce che gli agenti addetti agli istituti per minori debbono essere di regola prescelti fra quelli che sono forniti almeno di licenza delle scuole medie di 1° grado o di altro titolo equipollente e si sono segnalati per condotta esemplare, serietà e dignità di carattere. Come vedesi, trattasi di un personale, che ha una capacità media sufficiente per esercitare funzioni più vicine a quelle degli istitutori e degli educatori che a quelle coattive vere e proprie. Così si completa, anche dal punto di vista del personale, il sistema educativo per i minori, delineato nell'art. 219 del regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena.

2) Il richiamo ai particolari doveri degli agenti nella esecuzione delle misure di sicurezza contenuto nell'art. 145, il quale precisa che gli agenti addetti agli stabilimenti per le misure di sicurezza, oltre i doveri comuni a tutti i componenti del Corpo, hanno quello precipuo di dare efficace contributo alla conoscenza dell'internato al fine di accertare se siano o non cessati i motivi che resero necessario l'internamento. A conseguire l'intento si prescrive che essi, tenendo presenti le disposizioni dell'art. 284 del regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena, debbono in ogni momento porre la massima attenzione agli atti ed alle parole dell'internato, in quanto gli uni e le altre possono costituire una manifestazione del suo modo di pensare e di sentire non solo nei riguardi della disciplina e dell'ordine dello stabilimento, ma anche nei riguardi morali e sociali.

La necessità e la portata di questa disposizione può essere bene intesa ed apprezzata tenendo presente la difficoltà universalmente riconosciuta di valutare gli effetti dell'esecuzione per stabilire il permanere o il cessare della pericolosità del soggetto, e determinare la proroga o la revoca della misura di sicurezza. Il regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena si è preoccupato di tali difficoltà ed ha disciplinato un sistema attraverso il quale possano cogliersi sentimenti, notizie, fatti, giudizi, risultati che renderanno più agevole ricostruire la personalità dell'internato e valutarne la pericolosità, riducendo al minimo la possibilità che la valutazione sia deviata da abili simulazioni e dissimulazioni. Ma la esattezza di tutta questa raccolta di elementi, specialmente di quelli relativi ai piccoli episodi della vita quotidiana rivelatori del vero stato di riadattamento, in cui versa il soggetto, è subordinata alla vigile e costante attività degli agenti, che seguono nelle quotidiane, spesso contraddittorie manifestazioni, la condotta degli internati.

3) La precisa indicazione contenuta nell'art. 169 dei casi nei quali, fuori delle comuni ipotesi di legittima difesa, stato di necessità e obbedienza gerarchica prevedute dal codice penale, gli agenti possono legittimamente fare uso delle armi, con la prescrizione delle modalità che debbono essere osservate nei singoli casi.

Questa materia era sino ad oggi abbandonata alla consuetudine e, specialmente in ordine al caso di tentativo di fuga da parte dei detenuti, le opinioni erano discordi sulla legittimità dell'uso delle armi. Urgeva intanto disciplinare tali poteri perchè si è già realizzata in tutti gli stabilimenti la disposizione della legge 9 giugno 1927, n. 905, che trasferisce al Corpo degli agenti di custodia il servizio della sorveglianza esterna degli stabilimenti. E poichè le vigenti disposizioni consentono ai militari di far fuoco contro i detenuti che tentano evadere, sarebbe stata grave omissione non prevedere identica facoltà per gli agenti di custodia.

L'omissione avrebbe avuto senza dubbio notevole e pericolosa ripercussione sulla disciplina e sulla sicurezza degli stabilimenti, come fu già segnalato dai direttori, i quali interpellati sull'oggetto, quando si trattò di stabilire il passaggio del servizio di vigilanza esterna dall'Esercito agli agenti di custodia, ebbero ad affermare che le evasioni erano contenute in limiti ristrettissimi, perchè i detenuti avevano la convinzione che i militari avrebbero sparato contro i fuggitivi.

Il titolo sesto, che si occupa dell'amministrazione, è distinto in cinque capitoli: amministrazione del fondo degli agenti; fondo generale del Corpo; gestione del fondo generale del Corpo; fondo per la mensa; contabilità.

L'ordinamento della materia si è uniformato al R. decreto 7 luglio 1932, n. 1404.

Il titolo settimo riguarda le disposizioni finali e transitorie.

SIRE,

Il regolamento che ho l'onore di sottoporre alla firma di Vostra Maestà è sicuramente destinato a portare nuova luce nei chiusi ambienti carcerari, in perfetta concordanza di quello spirito fascista che armonizza la severità della legge con la comprensione dei più nobili sentimenti che possono elevare moralmente gli individui soggetti alla coazione penale, ed io sono sicuro che gli agenti di custodia, investiti di funzioni apparentemente modeste, ma sostanzialmente importantissime, saranno degni della fiducia che in essi il legislatore ripone, e sapranno bene assolvere i compiti che ad essi vengono affidati.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

IMPERATORE D'ETIOPIA

Visto il regolamento per il Corpo degli agenti di custodia delle carceri approvato con R. decreto 23 dicembre 1920, n. 1921;

Visto il R. decreto 1° maggio 1921, n. 765;

Vista la legge 2 aprile 1922, n. 389;

Visto il R. decreto 4 gennaio 1923, n. 4;

Visto il R. decreto 28 giugno 1923, n. 1890;

Visto il R. decreto 31 dicembre 1923, n. 2973;

Visto il R. decreto-legge 20 agosto 1924, n. 1398;

Vista la legge 9 giugno 1927, n. 905;

Visto il regolamento per gli Istituti di prevenzione e di pena approvato con R. decreto 18 giugno 1931, n. 787;

Visto il R. decreto 7 luglio 1932, n. 1404;
Vista la legge 3 giugno 1935-XIII, n. 870;
Visto il R. decreto-legge 27 ottobre 1937-XV, n. 1869;
Visto l'art. 1 della legge 31 gennaio 1926, n. 100;
Udito il parere del Consiglio di Stato;
Sentito il Consiglio dei Ministri;
Sulla proposta del Ministro Segretario di Stato per la grazia e giustizia, di concerto col Ministro Segretario di Stato per le finanze;
Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

E' approvato l'annesso regolamento per il Corpo degli agenti di custodia degli istituti di prevenzione e di pena, visto e firmato, d'ordine Nostro, dai Ministri Segretari di Stato per la grazia e giustizia e per le finanze.

Art. 2.

Alle misure delle competenze ed assegni a qualsiasi titolo indicate nel regolamento, di cui all'art. 1 del presente Regio decreto, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui ai Regi decreti-legge 20 novembre 1930 n. 1491, 14 aprile 1934 n. 561, 24 settembre 1936 n. 1719, convertiti rispettivamente nelle leggi 6 gennaio 1931 n. 18, 14 giugno 1934 n. 1038, 4 gennaio 1937 n. 121 e R. decreto-legge 27 giugno 1937 n. 1033.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 30 dicembre 1937 - Anno XVI

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — SOLMI — DI REVEL.

Visto, *il Guardasigilli*: SOLMI.
Registrato alla Corte dei conti, addì 22 febbraio 1938 - Anno XVI
Atti del Governo, registro 394, foglio 118. — MANCINI.

REGOLAMENTO PER IL CORPO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA

TITOLO I
ORDINAMENTO

CAPITOLO I.
ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEL CORPO.

Art. 1.

Organizzazione, compiti e dipendenza.

Il Corpo degli agenti di custodia è militarmente organizzato ed è costituito per assicurare l'ordine e la disciplina negli stabilimenti di pena e di misure di sicurezza, secondo le disposizioni e per le finalità delle leggi e dei regolamenti.

Al Corpo degli agenti di custodia spetta anche la vigilanza esterna degli stabilimenti e possono essere affidati altri servizi nell'interesse dell'Amministrazione.

Il Corpo dipende dal Ministero di grazia e giustizia.

Nelle giurisdizioni delle sezioni di corte d'appello le attribuzioni conferite dal presente regolamento al procuratore generale sono devolute all'avvocato generale.

Art. 2.

Organico, graduazione, equiparazione.

Il ruolo organico e l'ordine gerarchico del Corpo sono determinati dalla tabella *A* annessa al presente regolamento.

Sono graduati i comandanti, i capiguardia e i sottocapiguardia.

Agli effetti della determinazione degli stipendi e delle paghe, dei supplementi di servizio attivo, degli aumenti periodici, dell'indennità militare, e dell'indennità militare speciale ai graduati del Corpo degli agenti di custodia, si applica il trattamento fatto ai sottufficiali dell'Arma dei carabinieri reali, intendendosi equiparati i comandanti ai marescialli di alloggio maggiori, i capiguardia di 1ª classe ai marescialli d'alloggio capi, i capiguardia di 2ª classe ai marescialli d'alloggio, i sottocapiguardia di 1ª classe ai brigadieri e i sottocapi di 2ª classe ai vicebrigadieri.

Art. 3.

Commissione centrale.

E' costituita presso il Ministero, per le funzioni indicate nel presente regolamento, la commissione centrale per il personale di custodia composta:

1) di un magistrato designato dal Direttore generale per gli istituti di prevenzione e di pena, presidente;

2) del capo dell'ufficio per gli agenti di custodia, o di chi ne fa le veci;

3) di un direttore superiore degli istituti di prevenzione e di pena.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un cancelliere.

CAPITOLO II.
ARRUOLAMENTO E FERME.

Art. 4.

Reclutamento.

Gli agenti sono reclutati per arruolamento volontario tra gli aspiranti che abbiano i requisiti seguenti:

1) essere cittadini italiani o naturalizzati;

2) essere iscritti al Partito Nazionale Fascista;

3) avere età non maggiore di 28 e non minore di 20 anni, salvi gli aumenti stabiliti da speciali disposizioni;

4) avere statura non inferiore a metri 1,60, essere di sana e robusta costituzione, e immuni da difetti fisici;

5) avere compiuto il corso superiore elementare (5ª classe);

6) non avere subito condanne penali per delitti, nè essere stati sottoposti a misure di sicurezza;

7) aver sempre tenuto buona condotta; non essere stati espulsi da pubblici uffici; non essere stati puniti per gravi infrazioni alla disciplina e non avere riportato qualifiche inferiori a quella di « buono » durante il servizio militare o in altri Corpi armati.

Saranno osservate, per quanto applicabili, le norme di cui al R. decreto-legge 5 luglio 1934, n. 1176, circa l'ordine delle preferenze a parità di merito.

Art. 5.

Arruolamento e dispensa dalla chiamata alle armi.

All'arruolamento possono essere ammessi gli iscritti di leva, anche dopo la data di apertura della leva cui debbono concorrere.

Gli agenti di custodia sono dispensati dalla chiamata alle armi della loro classe di leva, salvo le disposizioni delle leggi e regolamenti militari per i casi di mobilitazione e di richiamo per istruzione.

Art. 6.

Domanda di arruolamento.

La domanda di arruolamento nel Corpo degli agenti di custodia deve essere presentata al procuratore del Re del circondario ove l'aspirante risiede, corredata dei seguenti documenti:

1) atto di nascita;

2) certificato di iscrizione al Partito Nazionale Fascista;

3) certificato di leva o di congedo;

4) certificato di cittadinanza italiana;

5) dichiarazione medica dalla quale risulti la sana e robusta costituzione, la mancanza di difetti fisici, e la statura;

6) certificato di compimento del corso superiore elementare;

7) certificato penale;

8) certificato di buona condotta rilasciato dal podestà dell'ultimo domicilio;

9) certificato di stato libero o di matrimonio.

I documenti di cui ai nn. 5, 7, 8 e 9 debbono essere di data non anteriore di tre mesi a quella della presentazione della domanda.

Il procuratore del Re assume informazioni, a mezzo della Prefettura, sulla condotta morale e politica dell'aspirante, richiede il certificato generale del casellario, e per gli aspiranti che abbiano prestato servizio nel Regio esercito o in altri Corpi armati anche il foglio matricolare con le note caratteristiche.

Completata l'istruttoria, il procuratore del Re trasmette, col suo parere motivato, la domanda e i documenti al Ministero.

Art. 7.

Nomina. Atto di ferma e assegnazione.

Il Ministero autorizza i procuratori del Re dei rispettivi circondari ad emettere il decreto di nomina a guardia in esperimento a favore degli aspiranti prescelti, previa visita medica, e contemporaneamente assegna gli arruolati alla scuola o ad uno stabilimento.

Le nomine hanno decorrenza dal 1° o dal 16 del mese.

Gli arruolati devono sottoscrivere l'atto col quale contraggono la ferma per tre anni, e prestare giuramento nelle forme prescritte avanti il procuratore del Re.

Il decreto di nomina, in originale ed in due copie conformi, l'atto di arruolamento ed il verbale di giuramento sono trasmessi al Ministero entro 5 giorni dalla data dell'emissione del decreto.

L'atto originale di giuramento è redatto in carta da bollo, e la spesa occorrente è a carico dell'aspirante.

Gli atti relativi all'assunzione della prima ferma e delle rafferme successive, e le istanze per esservi ammessi possono essere redatti in carta semplice.

Art. 8.

Invio alla sede.

Il procuratore del Re consegna all'arruolato il foglio di via per la residenza indicata dal Ministero.

Nel giorno fissato l'arruolato deve raggiungere la residenza, e presentarsi alla direzione della scuola o dello stabilimento al quale è stato assegnato.

Art. 9.

Indennità di vestizione.

Agli ammessi nel Corpo degli agenti di custodia è corrisposta una indennità di vestizione di lire 600.

Tale indennità è accreditata al fondo individuale dell'agente per la quota di L. 400 dopo che sia avvenuta la provvista del vestiario e del corredo uniforme, eseguita dalla Amministrazione sino alla concorrenza di detta somma. L'accreditamento della residua quota di L. 200 ha luogo dopo avvenuta la conferma a guardia effettiva e dopo che sia stata eseguita la provvista del vestiario e corredo uniforme ancora occorrente sino a concorrenza della quota stessa.

Nel caso di cessazione dal servizio per qualsiasi motivo l'avanzo eventuale di detta indennità disponibile sul fondo individuale dell'agente, e il ricavato della vendita a prezzo di stima del vestiario e corredo uniforme, acquistati con la cennata indennità e ritirati all'agente perchè a lui non strettamente necessari, sono versati all'Erario in conto entrate eventuali del Tesoro.

Art. 10.

Periodo di esperimento.

Il periodo di esperimento ha la durata di sei mesi, e può essere prorogato di altri 4 mesi. Esso è computato nella ferma.

Dopo il periodo di esperimento, assunte le opportune informazioni, il Ministero nomina le guardie in esperimento guardie effettive.

Art. 11.

Licenziamento degli agenti in esperimento.

Durante l'esperimento le guardie che non tengono regolare condotta o risultano inette al servizio sono proposte per il licenziamento dalla direzione della scuola o dello stabilimento presso il quale prestano servizio.

Il Ministero può provvedere al licenziamento delle guardie in esperimento anche senza la proposta della direzione, tenendo presenti i risultati della frequenza alla scuola e le informazioni sul servizio prestato nello stabilimento.

Art. 12.

Rafferme.

Gli agenti possono contrarre sino ad otto rafferme, e dopo la ottava restano in servizio senza vincolo di ferma.

Le rafferme sono triennali, e decorrono dal 1° o dal 16 del mese.

Art. 13.

Rinnovazione della ferma.

Le domande di rafferma sono trasmesse al Ministero due mesi prima della scadenza della ferma o della rafferma in corso, corredate dell'estratto matricolare dell'agente, del certificato sanitario, del parere motivato dell'autorità diri-

gente e della commissione di disciplina espresso in base alla condotta dell'agente ed alla idoneità morale e fisica di lui a continuare nel servizio.

Il Ministero, con provvedimento insindacabile, o dispone la rinnovazione della ferma, o dispensa l'agente dal servizio, o sospende di provvedere per il termine di un anno. Alla scadenza di tale termine improrogabile sono richieste ulteriori informazioni a norma della prima parte del presente articolo, e si provvede alla concessione della rafferma o alla dispensa dal servizio.

In ogni caso la rafferma non può essere concessa all'agente che nell'ultimo anno non ha conseguito la classifica di buono.

L'atto di rinnovazione della ferma è sottoscritto dall'agente avanti l'autorità dirigente lo stabilimento.

Il periodo di esperimento, al quale venga sottoposto l'agente alla scadenza della ferma o della rafferma, non si computa agli effetti del tempo utile per il conseguimento del premio di rafferma e dell'aumento di paga per rafferma.

Art. 14.

Premi di rafferma.

Alle prime tre rafferme è annesso un premio rispettivamente di L. 1000, 2000 e 3000 pagabili per metà alla fine di ciascuna rafferma, previo il saldo dell'eventuale debito verso l'Amministrazione o verso il fondo individuale dello agente.

L'altra metà è versata alla Cassa postale di risparmio per essere corrisposta all'agente al termine del servizio. A richiesta dell'interessato può essere investita in titoli dello Stato vincolati a favore dell'Amministrazione per il tempo in cui resta nel Corpo. Anche il pagamento di questa metà del premio è subordinata alle condizioni indicate nel comma precedente.

Per gli agenti provenienti da altri Corpi, ed assunti dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, i quali abbiano in precedenza percepito premi di rafferma, l'ammontare complessivo di questi non può superare la somma di L. 6000.

Le prime sei rafferme concesse alle guardie o alle guardie scelte importano ciascuna, altresì, l'aumento di L. 0,50 giornaliere. Tale aumento di paga è computabile agli effetti della pensione, ma viene assorbito negli eventuali miglioramenti di paga o stipendio per promozione a sottocapoguardia.

Gli agenti, che durante la rafferma cessano dal servizio o ne vengono dispensati, hanno diritto al pagamento del premio in ragione del periodo di servizio prestato.

Se la dispensa è disposta per malattia contratta in servizio e per causa diretta ed immediata del medesimo, l'agente ha diritto al pagamento dell'intero premio.

In caso di morte, i premi spettanti agli agenti secondo le disposizioni precedenti sono devoluti agli eredi.

Nei casi di espulsione o di licenziamento dal Corpo per motivi disciplinari, gli agenti perdono il diritto alla quota di premio dell'anno di rafferma in corso.

Art. 15.

Ritenute. Sequestrabilità.

I premi di rafferma sono soggetti alle ritenute erariali. Da tali ritenute è esente solo la paga.

Alle competenze spettanti agli agenti di custodia sono applicabili le disposizioni vigenti sulla sequestrabilità e pignorabilità degli stipendi.

Art. 16.

Ruolo annuale.

Entro il mese di marzo di ogni anno viene pubblicato il ruolo di anzianità del Corpo degli agenti di custodia secondo la situazione al 28 ottobre. Dell'avvenuta pubblicazione si dà avviso sulla *Gazzetta Ufficiale*.

Nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso, gli agenti possono ricorrere al Ministero per ottenere la rettifica della loro posizione di anzianità.

Il provvedimento del Ministero sul ricorso è definitivo.

CAPITOLO III.

Istruzione delle guardie.

Art. 17.

Scuola per gli agenti di custodia.

E' istituita presso il centro di studi penitenziari in Roma una scuola teorico-pratica per la preparazione fisica, tecnica e morale degli agenti alle loro mansioni. Possono essere istituite succursali della scuola di altre sedi.

Nella scuola sono istituiti corsi speciali per:

gli agenti destinati agli stabilimenti per minori ed ai riformatori giudiziari;

gli agenti destinati agli stabilimenti per delinquenti abituali, professionali e per tendenza;

gli agenti destinati agli stabilimenti ove ha notevole importanza l'organizzazione industriale del lavoro.

Vi sono altresì organizzati i corsi di abilitazione per la promozione delle guardie a sottocapiguardia.

Alla scuola è preposto normalmente un direttore superiore. Gli insegnanti sono prescelti dal Ministero fra magistrati e funzionari pubblici.

Art. 18.

Durata dei corsi.

Salvo particolari esigenze di servizio, le guardie in esperimento debbono frequentare la scuola per tre mesi.

Sarà di volta in volta determinata con decreto del Ministro la durata dei corsi speciali, che non potrà superare tre mesi.

Gli agenti ammessi alla scuola sono accasermati, hanno mensa in comune, e sono soggetti a tutte le disposizioni del presente regolamento.

Essi non possono ottenere licenze, neppure per breve durata, senza gravi motivi.

Art. 19.

Materie d'insegnamento.

L'insegnamento da impartirsi alle guardie in esperimento ha per oggetto:

1) nozioni di cultura generale;
2) regolamento per il Corpo;
3) regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena;
4) elementi di diritto e procedura penale;
5) nozioni di igiene e di pronto soccorso;
6) educazione fisica e istruzioni alle armi.

Le materie d'insegnamento per i corsi speciali vengono stabilite col decreto ministeriale indicato nell'articolo precedente.

Art. 20.

Chiusura del corso.

Il direttore della scuola, al termine del corso, invia al Ministero i rapporti informativi sui risultati conseguiti e sulle prove sostenute da ciascuna guardia.

Il Ministero provvede alla destinazione delle guardie agli stabilimenti di prevenzione e di pena od ai corsi speciali.

CAPITOLO IV.

Promozioni.

Art. 21.

Norme generali.

Le promozioni al grado di comandante si conferiscono esclusivamente per merito; quelle al grado di capoguardia di 2ª classe e di sottocapoguardia di 2ª classe esclusivamente per esame.

Le promozioni a guardia scelta e le promozioni di classe dei capiguardia e dei sottocapiguardia si conferiscono seguendo l'ordine del ruolo con le condizioni indicate nell'art. 34.

È data facoltà di conferire promozioni di grado o di classe o a guardia scelta per meriti eccezionali alle condizioni e con le modalità indicate nell'art. 36.

Tutte le promozioni sono disposte con decreto ministeriale.

Art. 22.

Ammissione agli esami per sottocapoguardia.

Gli agenti che non abbiano superato l'età di anni 37, che abbiano almeno cinque anni di servizio nel Corpo, che abbiano dato prove di attitudine e di zelo, e non abbiano da almeno due anni riportato punizioni superiori alla consegna e classifica inferiore a quella di buono, possono domandare di essere ammessi agli esami per sottocapoguardia, che saranno indetti dal Ministero secondo il bisogno.

Il periodo di servizio è ridotto a tre anni per gli ex sottufficiali e per coloro che sono forniti di licenza delle scuole medie di primo grado o di altro titolo equipollente, ed a due anni per gli agenti forniti di licenze o diplomi superiori a quelli indicati.

Non possono essere ammessi agli esami gli agenti che già due volte siano stati riprovati.

Le istanze devono essere dirette al Ministero, al quale vengono trasmesse dalle direzioni degli stabilimenti con i fogli matricolari degli aspiranti e con i rapporti informativi.

Le istanze e i documenti sono sottoposti all'esame della Commissione indicata nell'art. 3.

Il Ministero trasmette alle direzioni l'elenco degli ammessi agli esami.

Art. 23.

Esami scritti per sottocapoguardia.

Gli esami scritti per l'ammissione al corso di abilitazione al grado di sottocapoguardia si compiono presso le procure generali delle corti d'appello o delle sezioni di corte d'appello con la vigilanza di una Commissione nominata dal procuratore generale e con le cautele stabilite dagli articoli 36 e 37 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2960.

Gli esami consistono nella compilazione di un rapporto scritto relativo ai servizi del Corpo, e nella soluzione di un quesito sulle prime quattro operazioni di aritmetica.

Art. 24.

Ammissione al corso di abilitazione al grado di sottocapoguardia.

Le prove scritte sono esaminate dalla Commissione di cui all'articolo 3 del presente regolamento.

Per essere ammessi al corso occorre riportare almeno sei decimi in ciascuna prova scritta.

Art. 25.

Corso di abilitazione al grado di sottocapoguardia.

Al corso presso la scuola gli agenti sono chiamati in gruppi, secondo le esigenze del servizio.

Il corso ha la durata di tre mesi, al termine dei quali si fa luogo ad un esame orale.

Il corso e l'esame vertono sulle seguenti materie:

1) regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena;

2) regolamento per il Corpo;

3) nozioni elementari di diritto penale e di procedura penale riguardanti la detenzione preventiva, le pene e le misure di sicurezza;

4) nozioni sui servizi amministrativi e contabili degli istituti di prevenzione e di pena;

5) nozioni per la conoscenza ed assistenza dei detenuti e degli internati, nonchè dei mezzi per rieducarli e per contenerne o reprimerne gli eccessi;

6) istruzione militare.

Art. 26.

Scrutinio finale.

Al termine del corso gli insegnanti, riuniti in commissione sotto la presidenza del direttore della scuola, procedono allo scrutinio finale dei candidati.

Il giudizio dei singoli componenti la commissione è espresso mediante l'assegnazione di un voto da zero a dieci.

Sono ammessi agli orali soltanto i candidati che hanno riportato non meno di sei punti in ciascuna materia.

Art. 27.

Esame definitivo e graduatoria.

Gli esami orali hanno luogo avanti una commissione composta del capo dell'ufficio del personale di custodia o di chi ne fa le veci, presidente, del direttore della scuola, e degli insegnanti delle singole materie; funge da segretario un magistrato del Ministero.

Sono dichiarati idonei coloro che abbiano riportato la media di sette e non meno di sei punti su dieci in ciascuna prova.

La Commissione di cui all'art. 3, riconosciuta la regolarità degli esami, compila la graduatoria secondo la votazione riportata e, a parità di voti, con le preferenze indicate all'art. 1 del R. decreto-legge 5 luglio 1934, n. 1176.

Il Ministero, in relazione ai posti disponibili, procederà alle promozioni.

Art. 28.

Ammissione agli esami per capoguardia.

Agli esami di concorso per capoguardia di 2ª classe da bandirsi in relazione al numero dei posti disponibili possono essere ammessi i sottocapiguardia di 1ª classe che abbiano almeno due anni di grado, e che negli ultimi due anni abbiano riportato la classifica di ottimo.

Non possono esservi ammessi coloro che già due volte siano stati riprovati.

Le istanze per l'ammissione agli esami debbono essere dirette al Ministero, al quale vengono trasmesse dalle direzioni degli stabilimenti con i fogli matricolari degli aspiranti e con i rapporti informativi.

Sulle domande provvede la Commissione di cui all'art. 3.

Art. 29.

Esami per capoguardia.

Gli esami per capoguardia sono scritti ed orali.

Le prove scritte, in numero di quattro, vertono sulle materie seguenti:

1) regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena;

2) nozioni di contabilità carceraria;

3) disposizioni del codice penale e del codice di procedura penale riguardanti la detenzione preventiva, le pene e le misure di sicurezza;

4) statistica penitenziaria.

La prova orale ha per oggetto le stesse materie.

Art. 30.

Commissione esaminatrice.

Gli esami hanno luogo in Roma avanti una commissione composta del capo dell'ufficio del personale di custodia o da chi ne fa le veci, presidente, del direttore della scuola, di un ragioniere dell'Amministrazione e di un magistrato competente in statistica penitenziaria.

Le funzioni di segreteria sono affidate ad un magistrato del Ministero.

Art. 31.

Classificazione e graduatoria.

Per ogni prova i singoli componenti la commissione esaminatrice assegnano un voto da zero a dieci.

Sono ammessi agli orali i candidati che hanno riportato per ciascuna prova almeno sei voti e sono dichiarati idonei al grado di capoguardia di 2ª classe i candidati che hanno riportato una media di voti non minore di sette decimi e non meno di sei decimi in ciascuna prova.

La Commissione di cui all'art. 3, riconosciuta la regolarità degli esami, forma la graduatoria degli idonei secondo la votazione riportata e, a parità di voti, con le preferenze indicate nell'art. 1 del R. decreto-legge 5 luglio 1934, n. 1176.

Saranno dichiarati vincitori i primi della graduatoria, nei limiti dei posti messi a concorso, ma nessuno di essi potrà ottenere la promozione a capoguardia di 2ª classe prima che siano decorsi tre anni dalla promozione a sottocapoguardia di 1ª classe.

Art. 32.

Mezzi di viaggio, mensa, ecc.

Ai concorrenti agli esami ed agli ammessi ai corsi presso la scuola, che non risiedono nel luogo ove si tengono gli esami o si effettuano i corsi, sono concessi i mezzi di viaggio per l'andata ed il ritorno.

Durante il tempo degli esami o dei corsi i concorrenti sono aggregati alla scuola, vi alloggiano, e sono ammessi alla mensa in comune.

Sono obbligati a restituire i mezzi di viaggio ricevuti quegli agenti che volontariamente rinunciano a proseguire gli esami.

Art. 33.

Promozione a comandante.

Nel primo semestre d'ogni anno la commissione indicata nell'art. 3 procede allo scrutinio dei capiguardia di 1ª classe che abbiano compiuto almeno tre anni di servizio in detta classe e riportato nell'ultimo triennio la classifica di ottimo, e dichiara se siano idonei alla promozione a comandante.

Nella formazione del giudizio la Commissione tiene in considerazione le mansioni esercitate nell'ultimo triennio dando speciale rilievo agli incarichi direttivi ed a quelli che rivelano una particolare fiducia dell'Amministrazione.

Art. 34.

Promozione di classe ed a guardia scelta.

Nel primo semestre d'ogni anno la commissione indicata nell'art. 3 sottopone a scrutinio, seguendo l'ordine del ruolo di anzianità, un numero di agenti sufficiente per le promozioni di classe e per le promozioni a guardia scelta. Possono essere dichiarati idonei alla promozione solo gli agenti che abbiano conseguito la classifica di buono nell'ultimo biennio e che abbiano dimostrato attaccamento al servizio.

In ogni caso per la promozione alla classe superiore è necessaria l'anzianità di due anni nella classe inferiore.

Art. 35.

Sospensione della promozione.

Il Ministero, dopo l'esame o lo scrutinio, ma prima del decreto di promozione, può per fatti sopraggiunti sospendere la promozione, su conforme parere della commissione di cui all'art. 3.

La promozione non potrà in seguito essere conferita senza un nuovo parere conforme della predetta commissione, la quale ne stabilirà anche la decorrenza e determinerà il posto che l'agente dovrà occupare nel ruolo.

Art. 36.

Promozioni per meriti eccezionali.

Le promozioni al grado od alla classe immediatamente superiore possono essere conferite, anche senza l'esperimento dell'esame, ove questo sia richiesto, e senza attendere lo scrutinio annuale, agli agenti che abbiano reso servizi straordinari all'Amministrazione con evidente pericolo della vita.

La proposta per queste promozioni deve essere fatta dalla commissione di disciplina dello stabilimento in cui l'agente presta servizio, entro un mese dal fatto cui la proposta si riferisce, e trasmessa al Ministero dalla procura generale col proprio parere e con quello del giudice di sorveglianza.

La proposta è sottoposta all'esame della commissione di cui all'art. 3, che esprime il suo parere.

Il Ministero può, alla prima vacanza successiva alla completa istruzione della pratica, procedere alla promozione proposta.

Le promozioni per meriti eccezionali previste dal presente articolo non possono superare il 20° dei posti disponibili.

CAPITOLO V.

CESSAZIONE DAL SERVIZIO.

Art. 37.

Cessazione normale dal servizio per età.

Gli agenti cessano dal servizio quando abbiano compiuto l'età di 50 anni.

Se al compimento della detta età non abbiano raggiunto 25 anni di servizio utile per la pensione, essi possono, a loro domanda, restare nel Corpo sino a conseguire tale anzianità, ma in ogni caso non oltre i 55 anni di età, ed osservate le disposizioni dell'art. 13 allo scadere delle rafferme.

Art. 38.

Dispensa dal servizio.

La dispensa dal servizio degli agenti ha luogo, salvo il diritto alla pensione o indennità a termini di legge, nei casi e nelle forme seguenti:

1) per riforma a causa di inabilità fisica accertata secondo la legge 11 marzo 1926, n. 416, e relativo regolamento 15 aprile 1928, n. 1024;

2) per fine di ferma a domanda dell'agente o per negata rafferma;

3) per rescissione di ferma su domanda motivata dell'interessato, quando risulti siano sopraggiunte gravi ed eccezionali esigenze personali o di famiglia che giustifichino l'invocato provvedimento;

4) per incapacità o inettitudine al servizio, per poco rendimento, gravi incompatibilità od altre cause le quali rendano non conveniente l'ulteriore permanenza dell'agente nel Corpo.

La dispensa dal servizio per le ragioni indicate nel n. 4 è disposta previo parere della commissione di cui all'art. 3.

Art. 39.

Dispensa per fine o rescissione di ferma.

La dispensa dal servizio disposta per fine o rescissione di ferma in seguito a domanda dell'agente, ove questi non abbia compiuto i 50 anni di età, ha per effetto la perdita dell'eventuale diritto al trattamento di riposo.

Art. 40.

Pensione.

La pensione spettante agli agenti e alle loro famiglie è regolata dalle disposizioni dell'art. 5 della legge 30 dicembre 1906, n. 649, dalle leggi sulle pensioni civili e militari con estensione a loro favore delle disposizioni degli articoli 123 e 140 del Testo unico approvato con R. decreto 21 febbraio 1895, n. 70, giusta quanto è disposto nell'art. 2 della legge 3 luglio 1904 n. 318, nonchè dal R. decreto-legge 21 novembre 1923 n. 2480, e R. decreto 30 dicembre 1923 n. 2835, e successive modificazioni ed estensioni.

Art. 41.

Competenze degli agenti collocati a riposo.

Gli agenti collocati a riposo hanno diritto all'annuo assegno di pensione:

in ragione di 4/5 della media dello stipendio o della paga e degli assegni dichiarati per legge utili a pensione effettivamente ed integralmente percepiti nell'ultimo triennio di servizio effettivo, quando hanno compiuto 25 anni di servizio;

in ragione di 1/4 della media suddetta, quando hanno compiuto 15 anni di servizio.

Dopo il 15° anno di servizio la pensione aumenta ogni anno di un decimo della differenza fra il massimo e il minimo della pensione da conseguirsi.

Sono applicabili agli agenti di custodia le disposizioni relative alle pensioni degli impiegati civili comprese nei titoli 2° e 6° del Testo unico della legge sulle pensioni civili e militari 21 febbraio 1895, n. 70.

Art. 42.

Pensione per inabilità al servizio dipendente da cause di servizio.

Il diritto a pensione degli agenti e delle loro famiglie in seguito a collocamento a riposo od a morte per malattia, ferite, ecc. riportate in servizio ed a causa del medesimo, è regolato secondo le norme e le misure stabilite dal Testo unico delle leggi sulle pensioni civili e militari 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni ed estensioni.

Art. 43.

Sospensione del collocamento a riposo.

L'agente sottoposto a procedimento penale o disciplinare, per imputazione che implichi perdita o riduzione del trattamento di quiescenza, non può essere collocato a riposo.

Definito il procedimento, il collocamento a riposo può essere disposto con effetto retroattivo, sino a data non anteriore a quella in cui ebbe inizio il procedimento stesso.

Art. 44.

Perdita del diritto a pensione.

Non hanno diritto a pensione gli agenti che riportino condanna per i reati di peculato, concussione o corruzione, od altra condanna che abbia per effetto o nella quale sia applicata la interdizione perpetua dai pubblici uffici, o condanna pronunciata in base ai codici penali militari, che tragga seco la degradazione.

Alla moglie ed ai figli dell'agente condannato con perdita del diritto a pensione è liquidata la pensione di riversibilità come se l'agente fosse deceduto.

Gli agenti dispensati dal servizio in seguito a provvedimento disciplinare, se il decreto di dispensa non contiene la esplicita dichiarazione relativa alla perdita del diritto a pensione, hanno diritto a 3/4 della pensione che sarebbe loro spettata secondo le leggi vigenti.

Art. 45.

Certificato dei servizi prestati.

Agli agenti che cessano di appartenere al Corpo è rilasciato il foglio di congedo col certificato dei servizi prestati.

Il foglio di congedo è emesso dal Ministero in base al foglio matricolare e viene consegnato all'interessato per mezzo della direzione dello stabilimento nel quale l'agente ha da ultimo prestato servizio.

Art. 46.

Competenze di viaggio agli agenti che lasciano il servizio.

Gli agenti dispensati d'ufficio dal servizio o collocati a riposo e le loro famiglie, nonchè le famiglie degli agenti morti in attività di servizio hanno diritto alle stesse competenze dovute pel trasferimento, quando si recano in altro comune diverso da quello dell'ultima residenza per stabilirvi il loro domicilio, purchè la partenza non si protragga di oltre due anni dalla cessazione del servizio stesso.

Le relative somme vengono pagate nei modi stabiliti nell'art. 185.

Le competenze stabilite pei trasferimenti non spettano agli agenti che lasciano il servizio di loro volontà senza aver diritto a pensione od indennità, nè a quelli dispensati dal servizio in seguito a provvedimento disciplinare con decreto che contenga la esplicita dichiarazione relativa alla

perdita del diritto a pensione, anche quando alla famiglia competa la pensione di riversibilità, nonchè alle guardie licenziate per qualsiasi motivo durante il periodo di esperimento.

Art. 47.

Incompatibilità.

Gli agenti che hanno comunque lasciato il servizio non possono essere riconosciuti ed accettati quali rappresentanti, commessi o altrimenti impiegati in servizi di imprese di forniture o lavorazioni negli istituti di prevenzione e di pena, se non dopo che siano trascorsi cinque anni dacchè cessarono di appartenere al Corpo.

Art. 48.

Riammissione.

Salvo il caso speciale previsto dall'art. 54, gli agenti dispensati dal servizio per motivi d'indole non disciplinare possono essere riammessi solo come guardie, quando non abbiano oltrepassato il 31° anno di età, provino di possedere gli altri requisiti richiesti per l'arruolamento e siano giudicati idonei al servizio, previo parere della commissione di cui all'art. 3.

Agli agenti riammessi è computato, anche agli effetti delle rafferme e dei relativi aumenti di paga, il servizio precedentemente prestato nel Corpo, tenendo presente, quanto ai premi, il disposto del 3° comma dell'art. 14. Ad essi non compete altra indennità di prima vestizione.

Le riammissioni sono disposte nei limiti delle vacanze di organico.

CAPITOLO VI.

MATRIMONI.

Art. 49.

Permesso per contrarre matrimonio.

Gli agenti di custodia non possono contrarre matrimonio senza il permesso del Ministero.

Tale permesso è concesso agli agenti che siano di buona condotta, ed è subordinato ai buoni requisiti morali della fidanzata e della famiglia di lei.

La domanda per contrarre matrimonio è diretta al Ministero e spedita dalla direzione col suo parere.

La validità del permesso ha la durata di sei mesi.

CAPITOLO VII.

LICENZE.

Art. 50.

Licenze ordinarie.

L'autorità dirigente, ove lo consentano le esigenze di servizio, può concedere agli agenti, soltanto dopo compiuta la ferma, licenze fino a non oltre trenta giorni complessivi con diritto alle intere competenze.

La licenza può dal Ministero essere prorogata, per gravi motivi, fino a sessanta giorni. Gli agenti però non hanno diritto alle competenze per i giorni di licenza eccedenti i trenta.

Art. 51.

Proroga della licenza.

La domanda di proroga di licenza deve essere presentata all'autorità dirigente lo stabilimento del luogo in cui si trova l'agente o, in mancanza, al comando dei Carabinieri Reali, che la trasmetteranno, con le informazioni sulle circostanze esposte, al direttore che ha concesso la licenza.

La presentazione della domanda non esime l'agente dall'obbligo di trovarsi in residenza allo spirare del permesso, qualora non abbia avuto comunicazione della concessione della proroga domandata.

Art. 52.

Doveri degli agenti durante la licenza.

Gli agenti in licenza debbono presentarsi il giorno dello arrivo e quello che precede la partenza all'autorità dirigente lo stabilimento carcerario del luogo o, in mancanza, al comando dei Carabinieri Reali.

Art. 53.

Licenze per infermità.

Gli agenti possono, per comprovata infermità, ottenere licenze fino a sessanta giorni, con le intere competenze, detratti i giorni di licenza ordinaria eventualmente già goduti nell'anno in corso. In tal caso però essi non hanno diritto alla licenza ordinaria per l'anno successivo.

Per le licenze eccedenti i trenta giorni occorre il consenso del Ministero.

L'agente che, per comprovate ragioni di salute, deve recarsi in licenza fuori di residenza, ha diritto, solo per sè, al rimborso delle spese per il trasporto, come in caso di trasferimento.

L'agente che allo scadere dei sessanta giorni di licenza non è in grado di riprendere servizio, viene sottoposto ad accertamenti medico-legali per stabilire la natura e la probabile durata della malattia.

Ove gli accertamenti confermino che l'agente non è in grado di riprendere servizio, pur non essendo permanentemente inabile, e che la malattia non dipende da cause di servizio, egli può ottenere licenze fino al massimo complessivo di un anno, al termine del quale viene licenziato, con la liquidazione della pensione cui eventualmente avesse diritto.

Dopo i sessanta giorni spettano i 3/5 della paga o dello stipendio, i 3/5 dell'indennità militare, l'intera quota supplementare dell'indennità militare, oltre i 3/5 degli aumenti di paga annessi ai distintivi di merito di cui all'art. 59.

Art. 54.

Riammissione degli agenti licenziati per infermità.

L'agente licenziato a norma del penultimo comma dell'articolo precedente può, a sua domanda, essere riammesso in servizio se in una nuova visita collegiale militare sia riconosciuto incondizionatamente idoneo a riprenderlo, e sia tuttora in possesso dei requisiti prescritti per l'arruolamento, eccezione fatta per il requisito dell'età, che comunque non potrà essere superiore agli anni 45.

Tali riammissioni possono essere disposte dal Ministero senza il preventivo parere della commissione di cui all'articolo 3.

Gli agenti riammessi a norma del precedente comma riacquistano il grado già rivestito, e sono iscritti nel ruolo dopo i pari grado in servizio all'atto della riammissione, anche se in soprannumero, salvo riassorbimento.

Dalla data della riammissione cessa la corresponsione dell'assegno pensione che l'agente eventualmente percepisse a norma dell'articolo precedente.

Art. 55.

Infermità a causa di servizio.

L'agente che ha contratto malattie in servizio, e per causa immediata e diretta di esso, continua a percepire le intere competenze, escluse le indennità di alloggio e di cavallo, fino alla completa guarigione o fino a che l'autorità medica si sia pronunciata definitivamente per la riforma.

Art. 56.

Accertamenti sanitari.

Gli accertamenti sanitari, occorrenti per stabilire la natura e la durata della malattia e la sua dipendenza o meno da cause di servizio, si compiono nei modi stabiliti dal Regio decreto 15 aprile 1928, n. 1024, che approva il regolamento per la esecuzione della legge 11 marzo 1926, n. 416, sulla procedura per gli accertamenti medico-legali delle ferite, lesioni ed infermità dei personali dipendenti dalle Amministrazioni dello Stato.

Le spese inerenti alle visite collegiali richieste dagli agenti sono a carico dei medesimi.

TITOLO II

RICOMPENSE

Art. 57.

Specie delle ricompense.

Le ricompense che possono essere concesse agli agenti sono:

1) la lode dell'autorità dirigente;

2) la lode del Ministero;

3) i distintivi di merito;

4) la medaglia al merito di servizio;

5) i premi in danaro;

6) la promozione per meriti eccezionali a norma dell'art. 36;

7) le ricompense al valore civile, militare o di marina.

Art. 58.

Lode.

La lode dell'autorità dirigente è concessa per prove notevoli di sagacia e di attività date dagli agenti nell'esercizio delle loro attribuzioni e per atti di energia e di coraggio compiuti per mantenere l'ordine e la disciplina nello stabilimento.

Ove i fatti siano particolarmente importanti, la lode è concessa dal Ministero su proposta del direttore.

Art. 59.

Distintivi di merito.

Il distintivo di merito è concesso agli agenti che nel periodo di cinque anni continui abbiano ottenuto la classifica di buono e non abbiano riportato alcuna punizione più grave della consegna.

Il distintivo di merito può essere conseguito per tre quinquenni consecutivi ed importa, per ciascuna concessione, l'aumento di paga di centesimi cinquanta al giorno, dal primo del mese successivo alla concessione.

L'importo della spesa totale per i distintivi di merito in godimento non potrà superare annualmente la somma di L. 250.000.

Il distintivo di merito consiste in uno stemma da applicarsi sulla parte superiore della manica sinistra della giubba e del cappotto, secondo il modello stabilito nell'annessa tabella *B*, col numero relativo del distintivo.

Art. 60.

Medaglia al merito di servizio.

La medaglia al merito di servizio, coniata in argento secondo il modello e le norme stabilite dal Ministero, può essere concessa agli agenti che abbiano prestato quindici anni di effettivo servizio nel Corpo.

Il periodo di esperimento al quale l'agente sia sottoposto prima della rinnovazione della ferma non è computato agli effetti del tempo utile per la concessione della medaglia.

Il Ministero concede la medaglia quando risulti che l'agente ha prestato lodevole servizio, ed ha riportato almeno nell'ultimo quinquennio costantemente la qualifica di buono.

Art. 61.

Premi in danaro.

Gli agenti hanno diritto, in conformità delle disposizioni vigenti per l'Arma dei Carabinieri Reali, e nella stessa misura, ad un premio speciale per l'arresto di detenuti evasi o di latitanti condannati alla pena di morte o della reclusione.

Art. 62.

Ricompense al valor civile o al valor militare o di marina.

Le azioni di valor civile, militare o di marina vengono ricompensate con le norme stabilite dalle relative disposizioni.

Art. 63.

Iscrizione e pubblicazione delle ricompense.

Tutte le ricompense vengono annotate sul registro matricolare degli agenti di custodia; quelle indicate ai nn. 1 e 2 dell'art. 57 sono poste all'ordine del giorno dello stabilimento; quelle indicate ai nn. 3, 4, 6 e 7 sono pubblicate nel *Bollettino Ufficiale* del Ministero di grazia e giustizia.

TITOLO III

DISCIPLINA

CAPITOLO I.

NORME GENERALI — SPECIE DELLE PUNIZIONI — ORGANI, RAPPORTI E CONTESTAZIONI.

Art. 64.

Norme generali di condotta.

Gli agenti, nel compimento del loro dovere, curando il mantenimento dell'ordine e della disciplina e l'adempimento degli obblighi inerenti alla pena, debbono aver presente che i mezzi di coazione nell'esecuzione mirano nello stesso tempo a punire ed a riadattare il condannato alla vita sociale.

Contegno dignitoso, fermo e cortese, spirito di giustizia nel trattamento dei singoli, costante preoccupazione dei bisogni morali e materiali dei detenuti sono le modalità che assicurano il successo dell'opera degli agenti.

Art. 65.

Doveri di obbedienza.

Gli agenti debbono obbedire prontamente ai superiori ed avere sempre per essi deferenza e rispetto.

Tutti i funzionari di concetto e di ragioneria, di ruolo o aggregati, dell'Amministrazione degli istituti di prevenzione e di pena sono superiori ai graduati ed alle guardie; ma la competenza ad impartire ordini è determinata dal presente regolamento, in applicazione dell'ordinamento fondamentale dei servizi adottati dal regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena.

Non è permessa all'inferiore di fronte al superiore alcuna osservazione od esitanza nell'obbedire, anche quando si creda ingiustamente comandato, rimproverato o punito; in tali casi egli può presentare i suoi reclami nella forma consentita, ma sempre dopo avere eseguito l'ordine o subita la punizione.

Art. 66.

Lingua, termini e modi da usarsi.

E' obbligatorio l'uso della lingua italiana, ed è vietato l'uso non solo delle lingue straniere, ma anche dei dialetti regionali.

Tra i superiori ed inferiori è obbligatorio il « lei ».

Quando si chiama a nome un graduato si deve indicare il grado, senza altro titolo.

I graduati trattano i loro dipendenti con modi dignitosi e cortesi, ma senza familiarità.

Art. 67.

Doveri di subordinazione.

L'inferiore non può con detti o con fatti di qualsiasi genere tendere, anche indirettamente, a diminuire l'autorità del superiore ed a menomare in qualunque modo la considerazione in cui esso deve essere tenuto.

Quando nell'esecuzione di una disposizione qualsiasi si manifestano difficoltà, inconvenienti ed ostacoli impreveduti, l'inferiore non deve esagerarli, ma fare tutto il possibile per superarli nel miglior modo.

Art. 68.

Reclami ed istanze degli agenti.

Ogni domanda, istanza o ricorso, che gli agenti intendono inoltrare alla superiore autorità, deve sempre essere inviata per via gerarchica.

L'istanza, le domande ed i ricorsi debbono essere sempre individuali.

Il superiore non può rifiutare di trasmettere all'autorità alla quale è diretta la domanda o il reclamo di un inferiore, anche se presentati in busta chiusa.

Art. 69.

Saluto degli agenti.

Gli agenti di custodia in uniforme debbono il saluto:

1) alle LL. MM. il Re Imperatore e la Regina Imperatrice ed a S. A. R. il Principe ereditario;

2) al Sommo Pontefice;

3) ai Capi degli Stati esteri;

4) ai Principi della famiglia Reale e delle Case regnanti estere;

5) al Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato;

6) ai Cavalieri della SS. Annunziata fregiati delle insegne dell'Ordine;

7) ai Senatori e Deputati riuniti in corpo, ed alle loro deputazioni;

8) alle bandiere nazionali delle forze armate dello Stato ed a quelle dei comuni decorate al valor militare;

9) al Ministro di grazia e giustizia ed al Direttore generale degli istituti di prevenzione e di pena;

10) al prefetto della provincia;

11) al procuratore generale del Re della corte d'appello del distretto, ed al procuratore del Re del circondario in cui si trova lo stabilimento;

12) al giudice di sorveglianza;

13) ai direttori dell'Amministrazione degli istituti di prevenzione e di pena;

14) agli ufficiali delle forze armate dello Stato in divisa;

15) alle sentinelle delle forze armate dello Stato;

16) ai graduati del Corpo.

Gli agenti che prestano servizio di sentinella esterna debbono rendere gli onori prescritti dal regolamento per il servizio territoriale del R. Esercito.

E' inoltre loro dovere di osservare le vigenti disposizioni sulla reciprocità del saluto coi militari e sottufficiali delle forze armate dello Stato.

Gli agenti, anche se vestiti in borghese, sono obbligati al saluto verso i superiori dai quali dipendono immediatamente.

Art. 70.

Sorveglianza sugli inferiori.

Il graduato che incontra fuori dello stabilimento un agente, anche se non alla immediata sua dipendenza, che manchi al decoro o ai doveri del Corpo, ha l'obbligo di adoperarsi per farlo rientrare nello stabilimento e di riferirne per il tramite del proprio direttore alla direzione dalla quale l'agente dipende.

Art. 71.

Assenze dallo stabilimento.

Gli agenti, anche quando sono liberi dal servizio, non possono assentarsi dallo stabilimento, tranne che nelle ore stabilite per l'uscita, nè possono pernottare fuori senza legittimo motivo, nè allontanarsi dalla residenza, senza speciale permesso dell'autorità dirigente.

Art. 72.

Divieto di fumare.

Gli agenti in servizio non possono fumare, salvo che nelle località e nelle ore designate dall'autorità dirigente.

Art. 73.

Ordine e nettezza.

Gli agenti debbono avere speciale cura dell'ordine della caserma, della nettezza della loro persona, del vestiario, delle armi, degli oggetti letterecci e del casermaggio, di quelli della mensa, ed in genere di ogni altro oggetto di loro uso personale.

E' vietato adibire detenuti o inservienti a tali servizi.

Art. 74.

Specie delle punizioni disciplinari.

Le punizioni disciplinari per gli agenti di custodia sono:

1) l'ammonizione;

2) la consegna nello stabilimento;

3) la riduzione di stipendio o di paga di 1° grado;

4) la riduzione di stipendio o di paga di 2° grado;
5) il licenziamento;
6) l'espulsione dal Corpo.

Tutte le punizioni, ad eccezione dell'ammonizione e della consegna, sono riportate nella matricola dell'agente.

Art. 75.

Organi per l'applicazione delle punizioni.

Organi per l'applicazione delle punizioni sono: il direttore, la commissione locale di disciplina, la commissione distrettuale di disciplina, il Ministero.

Art. 76.

Rapporti e contestazione.

Le mancanze degli agenti, tanto in servizio che fuori, sono riportate su apposito registro.

L'autorità dirigente contesta a voce le mancanze punibili con l'ammonizione, la consegna o la riduzione di stipendio o di paga, e con verbale scritto le altre. La stessa autorità può disporre che l'agente, a carico del quale pende rapporto disciplinare, rimanga consegnato in attesa del giudizio, ma il provvedimento dev'essere immediatamente comunicato al Ministero per la conferma.

Gli agenti contro i quali è fatto rapporto per infrazioni alla disciplina sono sempre sentiti nelle loro discolpe.

CAPITOLO II.

MODALITÀ, APPLICAZIONE ED EFFETTI DELLE PUNIZIONI.

Art. 77.

Ammonizione.

L'ammonizione consiste in un avvertimento severo rivolto dal direttore all'agente negli uffici di direzione, e viene inflitta per omissioni o mancanze di lieve entità.

Art. 78.

Consegna.

La consegna consiste nella privazione, da 1 a 30 giorni, della facoltà di uscire dallo stabilimento, senza che l'agente sia esentato dal servizio; essa è inflitta dal direttore per negligenze o per mancanze non gravi e non abituali.

Il consegnato non può uscire nè di giorno nè di notte se non per servizio, anche se ammogliato o se autorizzato per qualsiasi motivo a pernottare in famiglia.

La consegna può essere inflitta anche in aggiunta ad altre punizioni.

Art. 79.

Riduzione di stipendio o di paga di primo grado.

La riduzione di stipendio o di paga di 1° grado può durare da 1 a 30 giorni, e consiste nelle perdita di un quarto dello stipendio o della paga giornaliera, senza che l'agente sia esentato dal servizio.

Essa viene inflitta dalla commissione locale di disciplina ai comandanti ed ai capiguardia in ogni caso, e agli agenti di grado inferiore ove la durata debba superare 15 giorni; dal direttore negli altri casi.

Ove concorrono speciali esigenze di famiglia, il direttore può consentire che la punizione, quando superi i 12 giorni, sia scontata con pagamento rateale.

Agli agenti puniti con la riduzione di stipendio o di paga sono:

a) ridotti nella stessa misura dello stipendio o della paga: l'indennità militare, l'aumento di paga per rafferma, il soprassoldo per distintivo di merito;

b) sospesi: il supplemento di servizio attivo, l'aumento del 10 per cento sulla paga, l'indennità militare speciale, le indennità di alloggio e vestiario, l'indennità temporanea di caroviveri o l'aggiunta di famiglia;

c) conservato per intero: l'aumento della indennità militare assegnata alla famiglia.

Art. 80.

Infrazioni punibili con la riduzione di stipendio o di paga di primo grado.

La riduzione di stipendio o di paga di 1° grado è inflitta per le seguenti mancanze:

1) la seconda recidiva entro sei mesi delle mancanze punite con la consegna;

2) la disattenzione abituale, la negligenza, la pigrizia nel servizio, il ritardo nell'eseguire gli ordini superiori e la denunzia di infermità non riconosciuta;

3) il contegno confidenziale e sconveniente coi detenuti, ed il servirsi di essi per scrivere lettere, domande e rapporti;

4) la negligenza o la trascuratezza abituale nella pulizia della persona, dell'uniforme, delle armi, la mancanza degli oggetti di divisa prescritti e l'alterarne la foggia;

5) l'inesattezza o l'ingiustificato ritardo nel riferire sulle infrazioni dei dipendenti e dei detenuti;

6) la trascuratezza nell'eseguire gli ordini ed i provvedimenti dati dall'autorità amministrativa e giudiziaria e dai superiori del Corpo;

7) il ritardo ad assumere servizio;

8) il ritardo a rientrare nello stabilimento per oltre un'ora sino a sei dall'ora stabilita;

9) il fumare in servizio o il giuocare nello stabilimento;

10) l'introduzione indebita ed il traffico in caserma di commestibili, vino ed altri generi;

11) l'abbandono del posto quando non ne siano derivate conseguenze dannose;

12) la recidiva nel procurarsi raccomandazioni di persone estranee all'Amministrazione per cose attinenti alla carriera ed alla residenza;

13) l'assopimento in servizio;

14) l'ubbriachezza senza scandalo;

15) l'alterco coi compagni, la bestemmia e l'uso di parole oscene fuori della presenza dei detenuti;

16) l'acquisto di generi dalla dispensa del sopravvitto senza la superiore approvazione;

17) le sottoscrizioni, anche a scopo di beneficenza, senza la preventiva autorizzazione;

18) l'esercizio di una professione o di un commercio sia direttamente o sia per interposta persona, l'accettazione di incarichi o l'eseguire incombenze senza l'autorizzazione del Ministero;

19) l'acquisto di oggetti di uniforme senza autorizzazione, e specialmente se la corrispondente cessione sia fatta da altro agente, il vendere o dare in pegno gli oggetti stessi pagati col fondo individuale;

20) la conversazione con estranei durante il servizio di sentinella.

Art. 81.

Riduzione di stipendio o di paga di 2° grado.

La riduzione di stipendio o di paga di 2° grado può durare da 1 a 30 giorni, e consiste nella perdita della metà dello stipendio o della paga giornaliera, senza che l'agente sia esentato dal servizio. Essa viene inflitta con le stesse modalità e con gli stessi effetti economici della riduzione di stipendio o di paga di 1° grado.

Ove concorrono speciali esigenze di famiglia, il direttore può consentire che la punizione superiore agli otto giorni sia scontata con pagamento rateale.

Art. 82.

Infrazioni punibili con la riduzione di stipendio o di paga di 2° grado.

La riduzione di stipendio o di paga di 2° grado è inflitta per le seguenti mancanze:

1) la recidiva entro sei mesi delle mancanze punibili con la riduzione di stipendio o di paga di 1° grado, o la maggiore gravità delle mancanze stesse;

2) le parzialità manifeste, i modi inurbani, gli abusi di autorità coi dipendenti o coi detenuti, i motteggi e le ingiurie rivolte a questi ultimi;

3) l'occultamento delle infrazioni alla disciplina commesse dal personale dipendente;

4) la tolleranza delle indebite introduzioni e dei traffici di generi nello stabilimento;

5) il contrarre debiti coi dipendenti;

6) il dar prove manifeste di negligenza nel comando o nel mantenere la disciplina;

7) le trascuranze gravi in servizio, dalle quali siano derivate dannose conseguenze;

8) la trascuranza nel sorvegliare i detenuti, massime se incaricati di servizi speciali, in modo da rendere possibili abusi da parte dei medesimi;

9) la infedeltà in servizio, manifestata col rivelare ad estranei o detenuti fatti relativi al servizio stesso o riguardanti i processi in corso, o coll'occultare le mancanze dei detenuti o coll'asportare dall'ufficio documenti o copie di qualsiasi natura;

10) il procurare ai detenuti viveri, bevande, libri ed altri oggetti;

11) l'addormentarsi in servizio e la negligenza nella sorveglianza dei detenuti;

12) l'avanzare domande o reclami fuori della via gerarchica o redatti in termini sconvenienti o che siano riconosciuti temerari o calunniosi, il presentare istanze collettive o nuovi reclami quando si è già ottenuta una risposta e nulla si aggiunga di nuovo a ciò che si è precedentemente esposto;

13) la disobbedienza agli ordini dei superiori e il mancare loro di rispetto;

14) l'alterco coi compagni in presenza dei detenuti;

15) le indebite osservazioni in servizio, il censurare l'operato dei superiori, il manifestare propositi sconvenienti, il seminare il malcontento fra compagni;

16) il ritardo ingiustificato nel consegnare ai superiori oggetti sequestrati ai detenuti;

17) il contrarre debiti per abitudini di vita sregolata con chicchessia, oppure per qualunque motivo con dipendenti o appaltatori o committenti dello stabilimento;

18) il comprare o vendere, il dare o ricevere in prestito dagli appartenenti al personale subalterno addetto allo stabilimento o dai detenuti qualsiasi somma od oggetto;

19) il frequentare luoghi, persone o compagnie sconvenienti con evidente offesa alla dignità e alla disciplina del Corpo; l'ubbriacarsi in modo scandaloso, il tenere in qualsiasi altro modo contegno riprovevole nella vita privata;

20) il turpiloquio abituale e le bestemmie, specialmente alla presenza dei detenuti;

21) l'assenza non autorizzata fino a cinque giorni, la violazione della consegna, il pernottare fuori lo stabilimento senza autorizzazione, il prolungare senza permesso la licenza per non più di 5 giorni;

22) il fare eseguire lavori ai detenuti senza l'autorizzazione superiore;

23) l'accomunarsi per mangiare e bere, sia nell'interno dello stabilimento coi detenuti, sia fuori con parenti di essi, o, scientemente, con detenuti liberati da meno di tre anni;

24) il rendere possibili, per negligenza, tentativi di evasione di detenuti, o la inosservanza delle disposizioni regolamentari e della consegna ricevuta, quando abbia influito nei detti tentativi;

25) l'ingerenza negli affari relativi ai processi dei detenuti, l'influire sulla scelta dei difensori o il far commissioni di qualsivoglia natura per conto dei detenuti;

26) l'accettare da qualunque persona che abbia interessi con l'Amministrazione o coi detenuti doni, promesse o favori sotto qualsiasi pretesto, ragione o forma;

27) il maltrattare i detenuti;

28) il servirsi senza permesso per uso particolare di oggetti di pertinenza dell'Amministrazione o destinati a servizi o a vantaggio della medesima;

29) il rilascio di qualsiasi certificato senza autorizzazione;

30) l'abbandono del posto comandato, quando ne siano derivate gravi conseguenze per la disciplina, o l'arbitrario allontanamento dallo stabilimento;

31) l'introdursi nelle sezioni femminili senza ordine superiore.

Art. 83.

Licenziamento.

Il licenziamento consiste nel congedo dell'agente prima del termine della ferma e trae seco il divieto di rientrare nel Corpo, la perdita di tutte le competenze del mese in corso e della quota del premio di rafferma, giusta l'art. 14.

Tale punizione è inflitta dal Ministero, e si applica agli agenti che contraggono matrimonio senza averne avuto il permesso, ed a quelli che si rifiutano di raggiungere la residenza assegnata.

Art. 84.

Espulsione dal Corpo.

L'espulsione dal Corpo è ordinata dal Ministero su proposta della commissione distrettuale di disciplina, e sentita la commissione di cui all'art. 3. Essa ha per effetto la perdita di tutte le competenze del mese in corso, nonchè della quota del premio di rafferma a norma dell'art. 14, da versarsi nel fondo dei profitti, ed il divieto assoluto di rientrare nel Corpo.

Art. 85.

Infrazioni punibili con la espulsione.

Sono punite con la espulsione dal Corpo:

1) le mancanze punibili colla riduzione di stipendio o di paga di 2° grado nei casi di maggiore gravità;

2) la incorreggibilità nel mancare alla disciplina, dimostrata dalle punizioni già subite;

3) le infrazioni alle leggi dell'onore e del decoro;

4) il far parte di qualsiasi associazione, che direttamente o indirettamente ostacoli l'adempimento dei doveri inerenti al servizio;

5) il prendere parte diretta o indiretta a pubblicazioni concernenti il servizio o gli atti del Governo;

6) l'invio di lettere anonime contenenti accuse temerarie contro superiori o colleghi;

7) le gravi mancanze alla disciplina, quando siano accompagnate da pubblicità, da scandalo, o possano avere conseguenze dannose al servizio o al prestigio del Corpo;

8) l'appropriazione o la distrazione di qualsiasi somma od oggetto affidato o di pertinenza dei detenuti o da consegnarsi ai medesimi;

9) la violazione del segreto in affari di servizio, quando ne siano derivate conseguenze dannose;

10) l'insubordinazione grave, quando non sia accompagnata da vie di fatto, od il rifiuto in servizio di eseguire gli ordini superiori;

11) l'introduzione nello stabilimento, per i detenuti, di denari, armi o istrumenti atti ad offendere od a facilitare l'evasione, il non sequestrarli scoprendoli, l'omettere di denunciarne il trafugamento;

12) i maltrattamenti gravi e le sevizie ai detenuti, o l'assoggettarli a punizioni non ordinate dall'autorità competente;

13) l'associazione diretta e indiretta agli interessi degli appaltatori o committenti dello stabilimento;

14) l'accettare dai detenuti o dalle famiglie mance o regali sotto qualsiasi pretesto o forma, o l'entrare in rapporti di interesse con gli uni o con le altre;

15) il favorire in qualsiasi modo la corrispondenza dei detenuti, sia dentro che fuori dello stabilimento;

16) la grave negligenza per cui siansi rese possibili le evasioni dei detenuti, e l'abitualità nella mancanza di cui all'art. 82 n. 24;

17) il dar prova di viltà in servizio;

18) l'abbandono del posto comandato, e l'allontanamento arbitrario dallo stabilimento, quando ne siano derivate gravi conseguenze riguardo alla sicurezza dello stabilimento stesso;

19) il tentativo di seduzione delle detenute o le proposte disoneste alle medesime;

20) le tresche scandalose abituali, o il mantenere relazioni senza necessità di servizio con persone sospette;

21) la diserzione semplice, cioè l'assenza arbitraria dallo stabilimento per più di 5 giorni.

Art. 86.

Trasgressioni non previste.

L'infrazione di qualsivoglia ordine, consegna, provvedimento e disposizione non prevista nel regolamento è punita con l'applicazione della punizione disciplinare fra quelle previste dal presente regolamento che si adegui alla gravità della mancanza commessa.

CAPITOLO III.

NORME PROCEDURALI.

Art. 87.

Decisione del direttore

Le mancanze punibili dall'autorità dirigente debbono essere giudicate entro il quinto giorno dalla data del rapporto, e delle decisioni deve essere data immediata comunicazione, per mezzo del comandante o capoguardia, all'interessato, il quale entro cinque giorni può avanzare, in via gerarchica, reclamo al Ministero.

Art. 88.

Commissione locale di disciplina.

La commissione locale di disciplina è composta del direttore, presidente, e dei due impiegati di amministrazione o di ragioneria che gli succedono per ragioni di categoria e grado.

In difetto di impiegati, a comporre la commissione possono essere chiamati il medico e il cappellano.

Le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad un impiegato della direzione o, in mancanza, ad uno dei membri della commissione.

Le deliberazioni della commissione locale debbono essere adottate entro l'ottavo giorno dalla data del rapporto.

Art. 89.

Commissione distrettuale.

La commissione distrettuale di disciplina è costituita presso la procura generale della corte d'appello e si compone del procuratore generale o di un sostituto da esso delegato, presidente; del procuratore del Re o di un altro magistrato da esso delegato; e di un direttore degli istituti di prevenzione e di pena residente nel distretto, designato dal procuratore generale. La designazione spetta al Ministero quando manchi un direttore disponibile nel distretto.

Non può far parte della commissione il funzionario che ha denunciato l'agente per il procedimento disciplinare.

Le funzioni di segretario sono affidate ad un segretario della procura generale con provvedimento del procuratore generale.

La commissione distrettuale è competente a giudicare gli agenti addetti agli stabilimenti compresi nel distretto della corte, anche se la mancanza fu commessa in altri stabilimenti. Il Ministero ha in questo caso la facoltà di deferire l'agente al giudizio della commissione distrettuale della sede ove la mancanza fu commessa.

Art. 90.

Deferimento al procuratore generale del Re.

L'agente che ha commesso una infrazione, per la quale è preveduta la punizione della espulsione dal Corpo, è denunziato, previa accurata raccolta delle prove e previa contestazione del fatto, con circostanziato rapporto del direttore al procuratore generale, il quale convoca entro quindici giorni la commissione distrettuale per il giudizio, e nomina un relatore.

Della denunzia dev'essere data subito notizia al Ministero.

Art. 91.

Procedimento davanti la commissione distrettuale di disciplina.

L'agente è invitato a comparire davanti alla commissione distrettuale di disciplina, e quando è presente può farsi assistere da un funzionario dell'Amministrazione o da un graduato del Corpo addetti allo stabilimento del capoluogo del distretto.

Il presidente, constatata la presenza dell'incolpato o l'assenza di lui, malgrado la regolarità dell'invito a comparire, dispone che il relatore dia lettura dei verbali, dei rapporti,

delle contestazioni e degli interrogatori dell'incolpato, nonchè degli altri atti che crederà necessari.

Indi invita l'incolpato a dare le sue discolpe.

Dopo le dichiarazioni dell'incolpato sono sentiti i testimoni eventualmente citati o presentati d'ufficio o dall'incolpato.

Il presidente dà poi la parola al funzionario o al graduato che assiste l'incolpato, e chiede quindi a quest'ultimo se abbia nulla da aggiungere. Successivamente, fattili uscire entrambi dalla sala, riassume le risultanze del procedimento, e invita i componenti della commissione a dare il loro parere. La votazione è fatta secondo l'ordine inverso a quello dei gradi, e la decisione è presa a maggioranza di voti.

Se la commissione ravvisa necessario assumere nuove informazioni, il presidente rinvia la deliberazione ad altra adunanza e provvede agli incombenti necessari.

Art. 92.

Verbali delle deliberazioni delle commissioni locali e distrettuali di disciplina.

Le deliberazioni delle commissioni locali e distrettuali di disciplina sono motivate, indicano gli articoli del regolamento applicati, e sono firmate da tutti i membri e dal segretario.

Art. 93.

Spese per i procedimenti.

Le spese di viaggio degli agenti per presentarsi alle commissioni distrettuali di disciplina ed ogni altra spesa eventualmente necessaria per i procedimenti dinanzi alle commissioni stesse sono a carico dell'Amministrazione.

Art. 94.

Provvedimenti ministeriali.

Le deliberazioni delle commissioni locali e quelle delle commissioni distrettuali di disciplina vengono comunicate, unitamente agli atti relativi, al Ministero, il quale le approva, o le modifica anche aggravando la punizione proposta; oppure, quando occorra, le sottopone alla commissione di cui all'art. 3 pel parere.

Oltre che nel caso di reclamo di cui all'articolo 87, il Ministero ha la facoltà di rivedere e modificare, anche aggravandola, qualunque punizione inflitta dalle autorità dirigenti.

Le decisioni del Ministero sono definitive.

Copia del provvedimento ministeriale è notificato per iscritto all'interessato per mezzo della direzione dello stabilimento in cui presta servizio od ha prestato da ultimo servizio.

Art. 95.

Misure cautelari per gli agenti denunciati alla commissione distrettuale.

L'agente sottoposto al giudizio della commissione distrettuale di disciplina può essere rinchiuso, per il tempo strettamente necessario, in una sala d'isolamento. L'ordine è dato dal direttore, ma deve essere immediatamente comunicato al Ministero per la conferma.

Il Ministero può altresì ordinare che l'agente denunciato alla commissione distrettuale sia sospeso dalle funzioni e dalle competenze.

Nel decreto di sospensione può disporsi che alla moglie e ai figli minorenni dell'agente sospeso, sino alla definizione del procedimento disciplinare, sia corrisposto un assegno alimentare non superiore al terzo dello stipendio o paga di cui egli era fornito.

Se il procedimento disciplinare è definito con provvedimento diverso dall'espulsione, l'agente è reintegrato in servizio con le competenze trattenutegli per tutto il tempo della sospensione, dedotto quanto alla famiglia fosse stato già eventualmente corrisposto a titolo di assegno alimentare, a meno che nel decreto di reintegrazione non venga disposta la perdita totale o parziale delle competenze stesse.

Art. 96.

Diminuzione e sospensione delle punizioni.

La commissione locale e quella distrettuale deliberano sulle infrazioni che sono state ad esse, secondo le rispettive competenze, denunciate, anche se, per le modalità accertate, ritengono trattarsi di infrazioni di minore gravità.

L'autorità dirigente, la commissione locale e quella distrettuale possono infliggere punizioni minori di quelle comminate coi precedenti articoli, ove l'agente colpevole non sia incorso in punizioni più gravi della consegna per oltre un anno prima del fatto addebitatogli. Possono anche sospendere le punizioni quando l'agente colpevole non sia stato punito nell'ultimo biennio; la punizione sospesa è subito applicata, col solo ordine dell'autorità dirigente, ove l'agente commetta entro sei mesi altra infrazione, senza pregiudizio della punizione che per quest'ultima possa essergli inflitta.

CAPITOLO IV.

Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare.

Art. 97.

Concorso con l'azione penale.

Il giudizio disciplinare è sospeso quando ricorrano le condizioni prevedute nell'art. 3 del codice di procedura penale.

Art. 98.

Agenti sottoposti a procedimento penale.

L'agente sottoposto a procedimento penale per delitto può essere sospeso dalle funzioni e dalle competenze; dev'essere immediatamente sospeso quando sia stato arrestato o sia stato emesso contro di lui ordine o mandato di cattura o di arresto.

Nel decreto di sospensione può disporsi che alla moglie e ai figli minorenni dell'agente sospeso sia corrisposto, fino al passaggio in giudicato della sentenza che lo riguarda, un assegno alimentare non superiore al terzo dello stipendio o della paga di cui egli era fornito.

Art. 99.

Condanna di agenti ed espulsione di essi dal Corpo.

L'agente condannato con sentenza passata in giudicato per delitto doloso a pena restrittiva della libertà personale è di diritto espulso dal Corpo con le conseguenze di cui all'art. 84. Non si fa luogo a giudizio disciplinare, anche se fu in precedenza iniziato o sospeso. L'espulsione è ordinata con decreto ministeriale che viene comunicato all'interessato a mezzo della direzione dell'ultimo stabilimento ove egli ha prestato servizio.

Art. 100.

Giudizio disciplinare a seguito di procedimento penale.

In ogni altra ipotesi di condanna, o quando il procedimento penale è definito con sentenza di non doversi procedere o di assoluzione, si fa luogo al giudizio disciplinare o si riprende quello iniziato e sospeso, a meno che la sentenza abbia escluso il fatto, oggetto del procedimento disciplinare, o abbia dichiarato che l'incolpato non l'ha commesso, o non vi ha concorso.

Se era stata disposta la sospensione dalle funzioni e dalle competenze dell'agente, il provvedimento può essere mantenuto sino alla definizione del procedimento disciplinare.

Se l'autorità giudiziaria, con sentenza irrevocabile, dichiara non doversi procedere o assolve l'agente perchè il fatto, oggetto del procedimento disciplinare, non sussiste o perchè l'incolpato non l'ha commesso o non vi ha concorso, l'agente è immediatamente reintegrato nelle funzioni e nelle sue competenze, corrispondendogli tutti gli assegni trattenutigli durante la sospensione.

CAPITOLO V.

Applicabilità del codice penale militare e competenza dei tribunali militari.

Art. 101.

Reati punibili secondo il codice penale militare

Si puniscono secondo il codice penale militare e dai tribunali militari:

a) l'ammutinamento;

b) la rivolta;

c) la diserzione qualificata, cioè con l'asportazione di armi da fuoco di pertinenza dell'Amministrazione;

d) la insubordinazione accompagnata da minacce o da vie di fatto;

e) la vendita o alienazione di oggetti di pertinenza dello Stato.

La condanna inflitta agli agenti dai tribunali militari trae seco, di diritto, la espulsione dal Corpo.

CAPITOLO VI.

Informazioni e classifiche.

Art. 102.

Prospetto informativo e foglio matricolare.

Alla fine di ogni anno l'autorità dirigente deve compilare apposito prospetto informativo sul conto di ciascun agente alla sua dipendenza, concludendo il giudizio nelle seguenti classifiche: ottimo, buono, mediocre, cattivo.

Un esemplare del prospetto deve essere rimesso al Ministero entro il mese di gennaio.

Per gli agenti addetti al Ministero il prospetto è compilato dal direttore dell'ufficio presso il quale prestano servizio; copia del prospetto è rimessa alla direzione dalla quale dipendono.

In occasione di domanda o proposta di trasferimento o di altro provvedimento proposto nei riguardi di un agente, l'autorità dirigente trasmette al Ministero il foglio matricolare debitamente aggiornato con le opportune informazioni sulla condotta serbata dall'agente dopo la concessione dell'ultima classifica.

Art. 103.

Notifica delle classifiche e revisione.

La classifica annuale deve essere comunicata all'interessato, che appone la sua firma sul foglio di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla comunicazione l'interessato può domandare la revisione della classifica al Ministero, presentando istanza al direttore dello stabilimento.

Sulle domande di revisione provvede la commissione di cui all'art. 3, la quale può modificare anche in peggio la classifica.

La conferma o la modifica della classifica è comunicata all'interessato per mezzo della direzione dello stabilimento in cui presta servizio, ed è annotata nel prospetto informativo.

TITOLO IV

MENSA - DIVISA - ALLOGGIO - SERVIZIO SANITARIO

CAPITOLO I.

Mensa.

Art. 104.

Obbligo della mensa in comune - Esenzioni

La mensa in comune è obbligatoria per tutti gli agenti, anche presso le scuole. Ne sono esenti soltanto i comandanti e i capiguardia; gli altri agenti ne sono esenti se ammogliati o vedovi con prole.

Sono dispensati, qualora lo chiedano, dal prendere parte alla mensa in comune gli agenti celibi che convivono in famiglia coi genitori o con fratelli o sorelle, siano o no a carico, oppure con figli naturali riconosciuti.

La mensa in comune non è obbligatoria negli stabilimenti in cui gli agenti che potrebbero parteciparvi sono in numero minore di cinque.

La quota personale massima di spesa per la mensa è stabilita dal direttore e comunicata al Ministero per la conferma.

Art. 105.

Acquisto di generi per la mensa.

All'acquisto di generi per la mensa provvedono direttamente gli agenti sotto la sorveglianza del comandante o del capoguardia e della direzione. Questa ha l'obbligo, sopratutto, di vigilare che le spese siano mantenute nei convenienti limiti, in modo da escludere passività o disordini contabili.

Le provviste possono richiedersi anche, se si ritenga necessario o conveniente in relazione ai luoghi, ad uno o più fornitori fissi.

Art. 106.

Ritenuta per la mensa.

Al termine di ogni mese, dalla paga di ciascun agente si deduce la quota per la costituzione del fondo mensa del mese successivo. Il fondo stesso è custodito dal contabile o dall'autorità dirigente, che provvede ogni mese al saldo delle fatture presentate dai fornitori e delle note che vengono prodotte dagli agenti incaricati.

E' assolutamente vietato di servirsi di detto fondo per qualsiasi altro uso.

Art. 107.

Rendiconti e verificazioni.

Alla fine di ogni mese il comandante o capoguardia pubblica nella sala mensa il rendiconto della gestione debitamente controllato dal ragioniere capo e vistato dal direttore, affinchè tutti gli agenti possano averne conoscenza.

La direzione ha l'obbligo di eseguire frequenti ispezioni e verificazioni per accertarsi del modo come procede il servizio della mensa.

Art. 108.

Esenzione dalla spesa per la mensa.

Gli agenti assenti per servizio, per licenza, od ammalati per oltre 24 ore non concorrono alla spesa della mensa.

Art. 109.

Economia sulla mensa.

Le economie risultanti dall'amministrazione del fondo mensa sono erogate in parte per la rinnovazione delle stoviglie, delle posate, della biancheria e degli utensili da cucina, ed in parte per migliorare la mensa stessa in occasione delle feste solenni.

Art. 110.

Soppressione della mensa.

Nel caso di soppressione della mensa, tutto il materiale relativo rimane in deposito presso il contabile o l'autorità dirigente, perchè possa servire quando si riattivi la mensa stessa. Le eventuali economie sono versate al fondo dei profitti realizzati.

CAPITOLO II

DIVISA - OGGETTI DI CORREDO E DI ARMAMENTO.

Art. 111.

Obbligo di vestire la divisa.

La divisa e l'armamento degli agenti sono stabiliti dall'annessa tabella *B*, nella quale è anche determinata la durata dei singoli oggetti.

Salvo quando è disposto nell'art. 146 per gli agenti addetti agli stabilimenti ed alle sezioni speciali per minorenni e per quelli addetti ai riformatori giudiziari, gli agenti in servizio debbono sempre indossare la divisa completa; solo quando sono di libera uscita hanno facoltà di vestire l'abito borghese.

Il comandante o capoguardia deve accertarsi, mediante frequenti visite, che gli agenti siano sempre provvisti di tutto il vestiario prescritto, e che curino la buona conservazione di esso e delle armi.

Art. 112.

Provvista degli oggetti di divisa - Indennità.

Gli oggetti di divisa, di corredo, di bardatura sono provveduti direttamente dall'Amministrazione ed addebitati al fondo dei singoli agenti. Sullo stesso fondo gravano altresì le spese per riparazione e rinnovamento che si rendano necessarie.

A tutti gli agenti è corrisposta una indennità giornaliera di L. 0,50 pagabile mensilmente.

Art. 113.

Consegna del corredo.

Gli agenti arruolati o riammessi non ricevono alcun effetto di vestiario o di corredo finchè non siano giunti alla scuola o allo stabilimento.

Art. 114.

Alterazione della divisa.

E' vietato arrecare qualsiasi alterazione o modificazione agli oggetti di divisa.

Nel caso si contravvenga alla norma suddetta, le spese per ridurre gli oggetti nella forma prescritta dal regolamento sono a carico dell'agente.

Art. 115.

Rinnovazione della divisa e del corredo.

L'agente che deve rifornirsi di oggetti di divisa deperiti o distrutti prima del tempo stabilito per la durata normale è sottoposto alla ritenuta mensile straordinaria sino al totale pagamento degli oggetti ricevuti.

Se sia provato che il deterioramento o la necessità della rinnovazione innanzi tempo dei detti oggetti debba attribuirsi ad eventualità di servizio, l'Amministrazione risarcisce il danno con l'equivalente versamento sul fondo individuale dell'agente.

CAPITOLO III.

ALLOGGIO DEGLI AGENTI

Art. 116.

Obbligo di alloggiare nello stabilimento.

Gli agenti hanno l'obbligo di alloggiare nello stabilimento, ove sono provvisti degli oggetti letterecci e degli arredi indicati nell'annessa tabella *C*.

Art. 117.

Alloggio e indennità relativa.

I comandanti e i capiguardia nell'esercizio delle loro funzioni, ed i sottocapi incaricati delle attribuzioni del grado superiore hanno diritto all'alloggio in natura o ad una corrispondente indennità.

Ai sottocapiguardia ed alle guardie ammogliati o vedovi con prole minorenne, o celibi con figli naturali legalmente riconosciuti e minorenni, i quali non alloggino nello stabilimento, è corrisposta una indennità giornaliera di lire 1,50, elevabile a L. 2 nelle residenze con popolazione superiore a 50.000 abitanti, e a L. 2,50 nelle residenze con 250.000 abitanti e più. Si fa sempre luogo alla concessione dell'alloggio in natura, escludendo la corresponsione della indennità d'alloggio, quando l'agente occupi un alloggio di proprietà demaniale per il quale sia fissata una pigione inferiore all'indennità di alloggio.

E' assolutamente vietato a tutti gli agenti, che a qualunque titolo alloggiano nello stabilimento, di accogliervi, anche in via temporanea, persone che non facciano parte delle loro famiglie; è anche loro vietato di farvi accedere i detenuti, salvo casi eccezionali e col permesso del direttore.

Art. 118.

Obbligo del comandante e dei capiguardia di pernottare nello stabilimento.

I comandanti e i capiguardia che non abbiano l'alloggio nell'interno dello stabilimento sono obbligati a pernottare nello stabilimento, nel quale è destinata per loro apposita camera.

Può però il direttore, ove lo consentano le esigenze di servizio, concedere loro di pernottare fuori dello stabilimento, ma non più di tre volte la settimana.

Art. 119.

Grosso mobilio.

I comandanti e i capiguardia, ai quali è dato l'alloggio in natura, ricevono il mobilio indicato nell'annessa tabella *C*.

Art. 120.

Locali destinati agli agenti di custodia.

Oltre alla caserma per gli agenti, ogni stabilimento è provvisto:

1) di una sala per la mensa in comune;

2) di un locale per deposito delle armi;

3) di una o più sale d'isolamento;

4) di un locale per la conservazione degli abiti civili degli agenti, quando non possono essere tenuti, per ragioni di convenienza, nella caserma;

5) di una sala di convegno con biblioteca.

CAPITOLO IV.

SERVIZIO SANITARIO.

Art. 121.

Cura degli agenti.

In caso di malattia, gli agenti sono curati in apposita infermeria dello stabilimento e provveduti, a spese dell'Amministrazione, dei medicinali occorrenti e del vitto dietetico indicato nell'annessa tabella *D*.

Dove non esiste infermeria, o quando sia necessario a giudizio motivato del medico, essi sono curati a spese dell'Amministrazione in un ospedale militare o, in mancanza, in un ospedale civile. Le spese di trasporto eventualmente occorrenti sono a carico dell'Amministrazione.

Agli ammogliati e a coloro che sono esenti dalla mensa in comune è data facoltà di curarsi a proprie spese presso la rispettiva famiglia nella stessa residenza; in tal caso, sentito il parere del sanitario, può essere concessa dalla direzione la somministrazione gratuita dei medicinali, sempre quando risulti la impossibilità del trasferimento dell'agente nell'infermeria dello stabilimento o all'ospedale militare.

Art. 122.

Malattia degli agenti in licenza od in libera uscita.

L'agente che si ammala mentre è in licenza deve entrare nell'infermeria dello stabilimento locale, a meno che dal direttore di questo non venga autorizzato a curarsi a casa.

Ove nel luogo della licenza non esistano stabilimenti, l'agente deve far pervenire alla direzione da cui dipende, a mezzo dei Reali Carabinieri, un certificato attestante le sue condizioni di salute.

L'agente ammalatosi durante la libera uscita, e che si trovi nell'impossibilità di rientrare nello stabilimento, deve farne pervenire immediato avviso alla direzione, la quale disporrà gli accertamenti del caso.

Art. 123.

Ritenuta per le giornate di cura.

Per ogni giornata di cura per malattie non derivanti da cause di servizio è versata all'Amministrazione la quota fissata per la mensa in comune, da ritenersi sulla paga dell'agente infermo, se questi è curato nell'infermeria dello stabilimento. Se, invece, l'agente è curato in un ospedale od in altro luogo di cura, è tenuto al pagamento della retta ospedaliera nei limiti del solo stipendio o della paga da esso percepita se ammogliato, e sino all'importo dei due terzi di tutte le competenze se celibe o vedovo senza prole. Alla eventuale differenza mancante provvede l'Amministrazione.

Nei casi d'infermità contratta per causa diretta ed immediata di servizio, accertata nei modi di cui all'art. 56, alle spese di cura provvede l'Amministrazione.

Art. 124.

Ritiro degli oggetti appartenenti ai malati ricoverati all'ospedale.

Quando un agente debba entrare nell'ospedale, il comandante o capoguardia redige, in doppio esemplare, un inventario degli oggetti ed effetti lasciati dall'agente nello stabilimento, e ne cura la conservazione.

Art. 125.

Sorveglianza sui malati.

L'autorità dirigente, direttamente o per mezzo di un funzionario delegato, segue il corso della malattia, specialmente nei casi in cui il malato si trovi fuori dello stabilimento.

La stessa autorità, protraendosi l'infermità per oltre un mese, rimette al Ministero una relazione del medico chirurgo curante sulla specie della malattia e sul tempo approssimativamente occorrente per la guarigione.

Art. 126.

Trattamento giuridico degli agenti ammalati.

L'agente infermo è considerato in licenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 53.

Art. 127.

Morte degli agenti.

Nel caso di morte di un agente, l'autorità dirigente ne avverte i parenti per mezzo del podestà del comune ove risiedono, e fa compilare in doppio esemplare un inventario di tutti gli oggetti, delle somme, dei debiti e dei crediti del defunto.

Le spese occorrenti per i funerali sono, fino alla concorrenza di L. 300, sostenute dall'Amministrazione, la quale vi farà fronte coi fondi risultanti dalle economie sul capitolo delle paghe del personale di custodia.

Art. 128.

Onori funebri.

Gli onori da rendersi nei funerali sono di volta in volta stabiliti dal direttore dello stabilimento cui apparteneva il defunto, avuto riguardo al grado che questi rivestiva.

Gli agenti che vi prendono parte vestono l'alta tenuta.

TITOLO V
SERVIZIO

CAPITOLO I.
DOVERI DEGLI AGENTI.

Art. 129.
Rapporto di subordinazione e doveri degli agenti.

Gli agenti sono all'immediata dipendenza dell'autorità dirigente o di chi la rappresenta, e dei graduati del Corpo, e ne eseguono gli ordini.

Terminato il servizio al quale vengono destinati, gli agenti fanno rapporto scritto al comandante o capoguardia sulle infrazioni disciplinari, quando ve ne siano state, e su qualsiasi irregolarità comunque rilevata.

Gli agenti sono tenuti a fare immediatamente rapporto, anche verbale, in caso di urgenza, ed informare di tutte le novità i graduati d'ispezione.

Gli agenti debbono in special modo:

1) soddisfare puntualmente tutti gli obblighi ad essi imposti non solo dal regolamento ma anche dalle disposizioni dell'autorità dirigente e di quella giudiziaria, secondo le rispettive loro competenze;

2) vigilare nell'interno dello stabilimento, sugli appaltatori, sui loro rappresentanti e commessi, sugli operai liberi ammessi al lavoro nello stabilimento, affinchè nessuno contravvenga alla disciplina;

3) conservare scrupolosamente tutte le chiavi dei locali ricevute ogni mattina dal comandante o capoguardia, riconsegnandogliele dopo disimpegnati i vari servizi loro affidati;

4) custodire e sorvegliare costantemente i detenuti ovunque si trovino, accompagnandoli sempre in ogni movimento che loro occorra compiere e vigilando affinchè, specialmente pei detenuti soggetti all'isolamento o privi del permesso di colloquio, nessuna comunicazione avvenga che non sia consentita dai regolamenti;

5) eseguire le ronde prescritte e fare immediatamente rapporto al comandante o capoguardia di ogni fatto che essi avvertano o venga a loro cognizione, e che possa, in qualsiasi modo, interessare la disciplina, l'ordine e la sicurezza dello stabilimento;

6) vigilare perchè dai detenuti si osservino le prescrizioni di ordine o di pulizia che li riguardano;

7) trattare sempre i detenuti con umanità, ma con giustizia e fermezza, e mai tenere con essi discorsi che non siano richiesti o giustificati da ragioni di servizio;

8) perquisire attentamente i detenuti all'ingresso dello stabilimento e all'uscita, quando si recano alle udienze e ai colloqui o ne ritornano, quando entrano nei laboratori, nella scuola, nelle celle di punizione e ne escano, nonchè ogni qualvolta la perquisizione sia ordinata dai superiori;

9) sorvegliare attentamente che i detenuti ammessi al lavoro vi attendano senza interruzione, non deteriorino, disperdano, distruggano o sottraggano le materie, i manufatti, e gli utensili loro affidati;

10) verificare giornalmente, alla cessazione del lavoro, il numero e la specie degli utensili consegnati ai detenuti per accertarsi che niuno ne sia stato disperso o sottratto, denunziando l'autore della dispersione o della sottrazione;

11) scortare i condannati che vanno a lavorare fuori dello stabilimento, ed usare le maggiori possibili precauzioni per impedire discorsi o relazioni fra essi e gli estranei, e per prevenire colpi di mano, evasioni, ecc.;

12) tenere la caserma in ordine perfetto e colle sole suppellettili stabilite dal regolamento, non portarvi armi di alcuna specie, nè lasciare esposti a possibili trafugamenti abiti, danaro, ed oggetti di valore.

In nessun caso gli agenti possono infliggere punizioni ai detenuti.

Art. 130.
Durata del servizio e libera uscita.

Il servizio degli agenti è regolato in modo che essi abbiano, salvo eccezionali esigenze di servizio, una libera uscita di 5 o 6 ore al giorno e di 12 ore una volta alla settimana.

I direttori possono consentire agli ammogliati, liberi dal servizio notturno, di pernottare con le rispettive famiglie, con l'obbligo però di rientrare nello stabilimento per l'ora dell'appello mattinale.

Nello stabilimento, però, deve essere sempre presente almeno la metà degli agenti assegnativi.

Il servizio di vigilanza esterna non deve durare più di 10 ore sulle 24.

Alle sentinelle o pattuglie è dato il cambio ogni due ore, o anche più spesso ove il clima sia eccessivamente rigido o caldo.

Art. 131.
Divieto di abbandono del servizio.

Nessun agente può abbandonare il servizio, al quale è stato destinato, prima di essere sostituito; e non può venirne distolto se non dal capoguardia o da chi ne fa temporaneamente le veci, o dall'autorità dirigente.

Art. 132.
Servizio negli stabilimenti e nelle sezioni per donne.

Negli stabilimenti e nelle sezioni per donne il servizio degli agenti è limitato alla vigilanza esterna; in caso di bisogno essi possono accedere all'interno, purchè accompagnati da una suora o da una guardiana.

Art. 133.
Segnalazione dei servizi.

I segnali indicanti le operazioni che si svolgono nell'istituto secondo l'orario stabilito sono dati con squilli di tromba o mediante tocchi di campana.

CAPITOLO II.
DOVERI DEGLI AGENTI ADDETTI AI SERVIZI SPECIALI.

Art. 134.
Servizio d'infermeria.

Al servizio d'infermeria sono assegnate le guardie che hanno conseguito il diploma speciale di abilitazione prescritto dalle vigenti leggi sull'esercizio delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie.

Gli agenti infermieri, per quanto si riferisce al servizio medico, dipendono dai sanitari; per ogni altro riguardo sono sottoposti alle norme del presente regolamento.

L'agente infermiere deve in special modo:

1) tenere i registri prescritti e gli elenchi degli ammalati, prendere le annotazioni ed i rilievi per la redazione dei diari relativi ai singoli ammalati;

2) vigilare per l'osservanza delle norme regolamentari e delle disposizioni impartite dal sanitario;

3) sorvegliare che i detenuti infermieri assistano con carità, pazienza ed amorevolezza i malati;

4) impedire ogni distruzione, traffico o cessione di cibi, bevande e medicinali tanto fra infermieri e malati che fra i malati stessi; impedire l'introduzione nell'infermeria di ogni genere ed oggetto che non sia prescritto dal sanitario o necessario al servizio; impedire ogni relazione, comunicazione o contatto che possa pregiudicare la disciplina, la sicurezza dello stabilimento o la regolarità dei procedimenti penali in corso;

5) curare la pulizia, la disinfezione e la buona conservazione dei locali d'infermeria, degli oggetti di biancheria e di qualsiasi altro oggetto in uso presso i malati;

6) vegliare alla buona conservazione degli oggetti di vestiario dei detenuti ritirati al momento dell'ingresso in infermeria per restituirli loro all'atto dell'uscita;

7) ritirare dal capoguardia l'elenco dei nuovi giunti da sottoporre a visita sanitaria per l'accertamento delle condizioni di salute di ciascuno e per la compilazione della cartella biografica;

8) provvedere al ritiro dei medicinali per gli ammalati;

9) custodire le chiavi degli armadi dei medicinali e degli altri oggetti per l'assistenza e la cura degli ammalati.

Art. 135.

Servizio del portinaio.

L'agente portinaio ha l'incarico e la responsabilità della custodia della porta d'accesso allo stabilimento.

Egli non abbandona nè consegna ad altri le chiavi affidategli, non si allontana dal posto senza il permesso del comandante o capoguardia, e senza essere regolarmente sostituito.

Sono, inoltre, particolari doveri del portinaio:

1) impedire che entrino nello stabilimento persone non munite di permesso rilasciato dalle competenti autorità, eccezione fatta pel personale addetto allo stabilimento medesimo e per quelle altre persone alle quali dal regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena è consentito l'accesso;

2) esaminare senza eccezione alcuna tutti i pacchi, gli involti ed oggetti di qualsiasi specie che sono introdotti nello stabilimento o che ne sono asportati;

3) perquisire, quando ne riceva l'ordine dall'autorità dirigente o, in caso di urgenza, dal comandante o capoguardia, gli agenti, gli inservienti, i capi d'arte liberi, gli appaltatori ed i loro commessi, tanto all'entrata quanto alla uscita;

4) sospendere l'entrata o l'uscita di quelli tra gli individui indicati nel numero precedente sui quali abbia fondato motivo di sospetto, informandone immediatamente il comandante o capoguardia che ne dà pronto avviso all'autorità dirigente;

5) fare avvertire il comandante o capoguardia quando si presentino persone che chiedano di conferire con lui, o l'agente incaricato quando si tratta di persone munite di permesso di colloquio coi detenuti o che portino per essi lettere, oggetti od altro;

6) tenere il registro nel quale devono essere esattamente notati, giorno per giorno, i generi, le materie prime, le macchine, gli attrezzi, i manufatti, ecc., che escono dallo stabilimento o che vi entrano, di pertinenza dell'Amministrazione o dei privati, e custodire i relativi permessi d'uscita rilasciati dalla direzione;

7) tenere il bollettario delle somme depositate per conto dei detenuti e rilasciare ai depositanti la relativa quietanza;

8) non permettere ad estranei od agenti di fermarsi nella sua stanza senza ordine superiore;

9) prendere nota in uno speciale registro delle ore in cui escono e rientrano gli agenti;

10) assicurarsi della identità delle persone che escono dallo stabilimento, richiedendo loro, sempre che non le conosca personalmente, un documento che valga a farli identificare;

11) impedire di uscire agli agenti puniti di consegna;

12) uniformarsi a qualunque altra disposizione dell'autorità dirigente.

Art. 136.

Servizio dei magazzini.

Gli agenti addetti ai magazzini disimpegnano, sotto la dipendenza del contabile, i compiti loro affidati dal direttore. Essi, quando lasciano anche temporaneamente l'incarico, hanno l'obbligo di effettuare la regolare consegna del magazzino a chi li sostituisce.

Art. 137.

Servizio del sopravvitto.

L'agente preposto alla tenuta delle scritturazioni che riguardano le richieste, le distribuzioni e la contabilità del sopravvitto, vigila che le richieste dei detenuti siano contenute nei limiti stabiliti, che la spesa non oltrepassi il peculio disponibile, che ai detenuti vengano effettivamente dati gli alimenti e le bevande loro consentite, e che nessun abuso si commetta in tale servizio.

Art. 138.

Controllo sul sopravvitto.

L'agente di cui al precedente articolo ha pure l'obbligo di controllare la qualità dei generi del sopravvitto che si distribuiscono ai detenuti, e di informare l'autorità dirigente, per mezzo del comandante o capoguardia, di qualsiasi irregolarità che venga da lui notata e di ogni reclamo fatto su questo servizio.

Art. 139.

Servizio di ronda.

Gli agenti incaricati del servizio di ronda durante la notte nell'interno dello stabilimento hanno lo speciale compito di assicurarsi che gli agenti di guardia compiano esattamente tutti i loro doveri.

La guardia scelta o la guardia più anziana tra gli agenti che sono destinati al servizio di ronda assume di regola le funzioni di capo-ronda, ed ha l'obbligo di riferire, appena ultimato il servizio, o anche prima se occorra, al graduato più elevato in quel momento di servizio nello stabilimento quanto di irregolare gli fosse occorso di rilevare.

Art. 140.

Agenti scritturali.

Gli agenti forniti della necessaria istruzione possono essere impiegati in qualità di scritturali negli uffici dello stabilimento.

Essi sono strettamente tenuti a non palesare ad alcuno quanto si riferisce alla trattazione degli affari d'ufficio. Nel caso d'infrazione a questo obbligo, salvi i provvedimenti disciplinari, il colpevole è immediatamente rimosso dal posto, e non può più esservi riammesso.

Art. 141.

Servizio dei barcaioli.

Negli stabilimenti dove occorre un servizio di barche, possono essere incaricati agenti di custodia pratici di detto servizio.

Art. 142.

Agenti capi d'arte e sottocapi d'arte.

Gli agenti che siano in possesso della necessaria capacità ed attitudine possono essere adibiti al servizio delle lavorazioni in qualità di capi d'arte e sottocapi d'arte. Sono preferiti gli agenti in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio di un'arte o mestiere, rilasciato da una scuola industriale del Regno.

Il Ministero può scegliere, fra gli agenti che posseggono la necessaria attitudine e pratica, un certo numero di essi per destinarli a frequentare corsi di perfezionamento presso le scuole industriali suddette, allo scopo di conseguire il certificato di abilitazione.

Art. 143.

Doveri dei capi d'arte e dei sottocapi d'arte.

Gli agenti capi d'arte hanno i seguenti speciali doveri:

1) ricevono in consegna le macchine, gli strumenti e gli utensili della lavorazione, e ne sorvegliano il normale uso e la regolare conservazione;

2) ritirano dal funzionario incaricato le materie da lavoro, dandone ricevuta nell'apposito registro, e distribuiscono ai lavoranti quelle occorrenti per la confezione dei manufatti;

3) rispondono della regolare confezione dei manufatti;

4) impediscono che nessun lavoro sia eseguito senza regolare ordine scritto rilasciato dalla direzione;

5) prendono nota a tergo degli ordini di lavoro delle materie impiegate e della mercede spettante al detenuto;

6) controllano, ad ogni cessazione dal lavoro, con lo eventuale ausilio delle guardie addette alla sorveglianza dei lavoranti, l'esistenza degli strumenti ed utensili indicati al n. 1, facendoseli riconsegnare dai lavoranti stessi prima di lasciare il posto di lavoro e conservandoli in appositi locali od armadi le cui chiavi devono essere da loro tenute;

7) istruiscono e dirigono i lavoranti, vegliano che questi osservino le norme del mestiere, che non sciupino materiali e che attendano al lavoro con diligenza;

8) provvedono, insieme agli agenti addetti alla sorveglianza, che dai lavoranti siano rispettate le norme disciplinari e curati l'ordine e la pulizia del laboratorio.

Il sottocapo d'arte coadiuva il capo d'arte nell'adempimento dei doveri indicati nei nn. 4, 6, 7 e 8 quando sia presente, e lo sostituisce in caso di assenza.

I doveri di cui ai nn. 4, 6 e 8 spettano solo agli agenti addetti alla sorveglianza dei lavoranti quando manchino il capo d'arte ed il sottocapo d'arte.

Art. 144.

Agenti tecnici speciali.

Gli agenti addetti al funzionamento delle caldaie a vapore, degli apparecchi elettrici e di riscaldamento, e i conducenti degli autoveicoli ed autonatanti debbono essere in possesso delle speciali abilitazioni richieste dalle leggi in vigore.

Essi debbono aver la massima cura della conservazione e manutenzione delle macchine e degli apparecchi loro affidati, e rispondono di ogni deterioramento dovuto a loro colpa.

Art. 145.

Funzioni speciali degli agenti nella esecuzione delle misure di sicurezza.

Gli agenti addetti agli stabilimenti per le misure di sicurezza, oltre i doveri comuni a tutti i componenti il Corpo, hanno quello precipuo di recare efficace contributo alla conoscenza dell'internato al fine di accertare se siano o no cessati i motivi che resero necessario l'internamento. A conseguire l'intento essi, tenendo presenti le disposizioni dell'art. 284 del regolamento per gli istituti di prevenzione e di pena, debbono in ogni momento porre la massima attenzione agli atti e alle parole dell'internato, in quanto gli uni e le altre possono costituire una manifestazione del suo modo di pensare e di sentire non solo nei riguardi della disciplina e dell'ordine dello stabilimento, ma anche nei riguardi morali e sociali.

Delle osservazioni fatte riferiscono per iscritto nell'apposito registro dei rapporti, che deve essere tenuto con ogni riservatezza dal comandante o capoguardia, il quale lo presenta giornalmente all'autorità dirigente.

Dell'interessamento a questo servizio di conoscenza dello stato di riadattamento degli internati è presa speciale nota nella matricola dei singoli agenti.

Art. 146.

Agenti per gli stabilimenti per minorenni e per i riformatori giudiziari.

Gli agenti di custodia per gli stabilimenti e le sezioni speciali per minorenni e per i riformatori giudiziari devono essere, di regola, prescelti fra quelli che siano forniti almeno di licenza delle scuole medie di primo grado o di altro titolo equipollente, e si siano segnalati per condotta esemplare, serietà e dignità di carattere.

Essi vestono in servizio l'abito borghese di colore nero con giacca a due petti, anche quando sono in servizio di traduzione dei minorenni.

In quest'ultimo caso debbono portare la rivoltella d'ordinanza.

Art. 147.

Agenti per i manicomi giudiziari e per le case di cura e di custodia.

Nei manicomi giudiziari e nelle case di cura e di custodia sono destinati gli agenti nei quali si riconoscono particolari attitudini all'assistenza dei ricoverati, nonchè un congruo numero di agenti infermieri specializzati a norma dell'art. 134.

Agli agenti destinati a prestare servizio nei manicomi e nelle case di cura e di custodia è concessa l'indennità giornaliera di L. 0,70.

Art. 148.

Agenti per le colonie agricole e case di lavoro.

Nelle colonie agricole e nelle case di lavoro sono, per quanto è possibile, destinati gli agenti forniti di cognizioni tecniche relative ai lavori in esse organizzati.

Per il servizio di assistente agricolo è applicabile la disposizione dell'art. 142.

CAPITOLO III.

Disposizioni riguardanti gli agenti a cavallo.

Art. 149.

Agenti a cavallo.

Nelle località nelle quali i detenuti lavorano all'aperto, il servizio di vigilanza e di sicurezza può essere affidato ad agenti a cavallo in concorso con agenti a piedi.

Il numero degli agenti a cavallo è determinato dal Ministero secondo le esigenze di servizio.

Essi debbono essere preferibilmente scelti tra quelli che abbiano prestato servizio nelle armi a cavallo o che dimostrino di avere speciali attitudini per l'equitazione.

Art. 150.

Attribuzioni degli agenti a cavallo - Indennità.

Le attribuzioni degli agenti a cavallo sono determinate dalle direzioni da cui essi dipendono.

Gli agenti a cavallo possono anche essere adibiti a servizi diversi quando la durata della sorveglianza a cavallo sia limitata ad una sola parte della giornata.

Agli agenti a cavallo viene corrisposta, a titolo di indennità cavallo, l'annua somma di L. 200 a decorrere dal giorno in cui hanno assunto servizio in tale qualità, e sino a quello in cui ne vengono esonerati.

L'indennità si paga a dodicesimi maturati, ed è versata al fondo dell'agente al quale fa carico il prezzo di acquisto del cavallo e la sua eventuale sostituzione in caso di morte o di constatata inabilità al servizio, fino a che detto fondo non risulti completo a norma dell'art. 194.

Essa non è dovuta per il tempo nel quale l'agente per un motivo qualsiasi non presta servizio.

Art. 151.

Provvista del cavallo e degli oggetti di bardatura.

Il cavallo e gli oggetti di bardatura descritti nell'annessa tabella *B* vengono provvisti dall'Amministrazione che ne preleva l'importo dal fondo generale del Corpo, con corrispondente addebitamento sul fondo individuale dello agente. Nell'assegnazione del cavallo si tiene conto della struttura e della qualità dell'animale, in relazione alla complessione dell'agente e alla sua abilità nel cavalcare.

Il valore dei cavalli e degli oggetti di bardatura è determinato dal prezzo d'acquisto o di inventario.

Ove l'agente non ritenga tale prezzo corrispondente al valore, può richiedere che esso sia stabilito dal consiglio di amministrazione dello stabilimento.

Art. 152.

Mantenimento e cura del cavallo.

Il cavallo viene mantenuto e ferrato a spese dell'Amministrazione, la quale vi provvede con le norme stabilite dalla direzione in conformità di quanto si applica per gli altri cavalli di proprietà degli stabilimenti.

A ciascun cavallo viene somministrata una razione di foraggio uguale a quella prescritta per i cavalli degli squadroni territoriali dei Carabinieri Reali.

L'agente ha l'obbligo di curare che il quadrupede assegnatogli sia regolarmente alimentato e governato; ha altresì l'obbligo di dare avviso al comandante o al capoguardia appena si avvede che è necessaria l'opera del veterinario.

Le spese di cura sono a carico dell'Amministrazione, ma qualora si tratti di infermità dipendente da negligenza, imprudenza o colpa dell'agente esse vengono addebitate al suo fondo.

Art. 153.

Perdita del cavallo per cause di servizio.

Quando per ragione diretta ed immediata di servizio il cavallo muoia o divenga inservibile, se ne accredita il valore al fondo dell'agente e l'animale diviene proprietà dell'Amministrazione.

L'inabilità al servizio o la perdita del cavallo debbono risultare da verbale circostanziato della direzione, corredato della perizia di un veterinario da essa scelto.

Nel verbale devono essere specificati il valore dell'animale al momento in cui si verificò l'inabilità al servizio o avvenne la morte, le cause dell'una o dell'altra, con la indicazione nel primo caso del valore del cavallo riformato e l'utile che sia possibile ritrarne a vantaggio dell'Amministrazione.

Quando la perdita o la malattia del cavallo non avvenga per causa diretta ed immediata del servizio, non spetta all'agente alcun diritto a compensi ed indennità da parte dell'Amministrazione.

Art. 154.

Restituzione del cavallo e degli oggetti di bardatura.

L'agente che, per qualsiasi motivo, cessi dal servizio a cavallo riconsegna all'Amministrazione l'animale e tutti gli oggetti di bardatura.

Il cavallo e gli oggetti riconsegnati vengono periziati dal consiglio d'amministrazione, ed il loro valore è versato al fondo dell'agente, pagando all'agente la differenza in più del fondo ordinario di L. 200, in caso che egli continui a prestare servizio come guardia a piedi.

Al cavallo e agli oggetti di bardatura deve essere attribuito un prezzo non superiore a quello stabilito all'atto della consegna, dedotta la quota del naturale deperimento.

Quando, per qualsiasi circostanza, gli agenti a cavallo debbono temporaneamente cessare dal prestare servizio, l'Amministrazione provvede a ritirare e custodire tanto l'animale quanto tutti gli oggetti di bardatura e di piccolo corredo.

Art. 155.

Pagamento dell'indennità cavallo.

Il pagamento dell'indennità di cui all'art. 150 è fatto sulla produzione di apposito prospetto corredato dello stato di presenza dei cavalli, sotto deduzione delle quote relative al tempo in cui l'agente non prestò servizio o rimase, per sua colpa, sprovvisto del cavallo.

CAPITOLO IV.

Servizio di vigilanza esterna.

Art. 156.

Modi della vigilanza e tabella di consegna.

La vigilanza esterna degli stabilimenti si esercita per mezzo di pattuglie, ovvero, se ciò non sia possibile, di sentinelle fisse.

Gli agenti addetti a tale servizio sono tenuti alla rigorosa osservanza della tabella di consegna stabilita dal direttore, nella quale sono indicati gli speciali doveri assegnati alle singole sentinelle e pattuglie, e sono riportate le disposizioni di carattere generale che regolano il servizio stesso.

Al servizio di vigilanza esterna debbono essere comandati gli agenti più giovani, che possibilmente non abbiano superato i 40 anni.

Art. 157.

Armamento.

Gli agenti incaricati della vigilanza esterna degli stabilimenti debbono essere armati di sciabola baionetta e di fucile, e forniti di un pacchetto di cartucce e di tre caricatori sciolti da portare in apposita giberna.

I graduati debbono portare la rivoltella d'ordinanza e la sciabola.

Queste disposizioni si applicano anche alle pattuglie o sentinelle che esercitano la vigilanza nei camminamenti di ronda o nei cortili.

Art. 158.

Corpo di guardia.

Un locale presso la porta degli stabilimenti forniti di vigilanza esterna deve essere adibito per il corpo di guardia degli agenti incaricati di tale servizio.

Gli agenti incaricati della vigilanza esterna, nelle ore in cui non sono di pattuglia o di sentinella, possono anche riposare sulla branda nel locale suddetto, ma è loro proibito di giuocare, di schiamazzare e di lasciarvi entrare estranei.

Dietro ordine dal capoposto, essi debbono caricare le armi e seguirlo armati dove egli ritenga di doversi recare; nel corpo di guardia però deve sempre rimanere un agente.

La porta dello stabilimento, destinata al passaggio degli agenti di servizio di vigilanza esterna, è custodita anche di notte da una guardia scelta.

Il corpo di guardia deve essere collegato all'ufficio del comandante o capo guardia mediante telefono. Nel locale è affissa la tabella di consegna di cui all'art. 156.

Art. 159.

Pattuglie.

Ogni pattuglia deve essere composta almeno di due guardie.

Capo pattuglia è una guardia scelta o la guardia più anziana. Al capo pattuglia risale specialmente la responsabilità delle manchevolezze che si verifichino nel servizio di pattuglia.

Art. 160.

Posti di sentinella fissi.

I posti di sentinella fissi, sia all'esterno che nei camminamenti di ronda, debbono essere muniti di garitta, e collegati con campanelli elettrici al corpo di guardia.

Art. 161.

Doveri del capoposto.

Per ogni turno di servizio le guardie addette alla vigilanza esterna sono poste alla dipendenza di un sottocapo o di una guardia scelta (capoposto).

Al capoposto spetta:

1) di distribuire il servizio fra le varie guardie, accertare se esse conoscano la consegna, verificare se le armi siano cariche e funzionino, accompagnare le sentinelle al posto loro fissato, accertare se i campanelli d'allarme suonino;

2) di fare frequenti ispezioni, specie di notte, sui luoghi affidati alla sua vigilanza, alle sentinelle e alle pattuglie, e di accorrere presso la pattuglia o sentinella dalla quale pervenga una chiamata;

3) di disporre la sostituzione delle guardie di pattuglia o di sentinella che non siano in grado di prestare buon servizio, richiedendo, ove occorra, altri agenti al capoguardia;

4) di far arrestare e consegnare agli agenti della forza pubblica le persone sorprese all'esterno a parlare o far segno ai detenuti, e che non si siano allontanate malgrado le dovute intimazioni;

5) di avvertire il capoguardia se nelle vicinanze dello stabilimento si formi un assembramento o si verifichi altro fatto da cui possa derivare pericolo per la sicurezza dello stabilimento, e, se del caso, invitarlo ad accorrere con altri agenti o a chiedere il soccorso della forza pubblica;

6) di accorrere sul luogo, solo o accompagnato, a seconda dei casi e previo avviso al capoguardia, se nelle vicinanze dello stabilimento venga commesso un reato o si verifichi un infortunio, allo scopo di provvedere a quanto possa occorrere, sempre che sia sicuro di poter fare ciò senza pericolo per la sicurezza dello stabilimento o pel servizio di vigilanza. Se la notizia del reato o infortunio gli pervenga a mezzo di un privato, deve trattenerlo nel corpo di guardia finchè non abbia accertato la realtà del fatto; se riconosca la falsità della notizia, deve consegnare il denunciante alla forza pubblica;

7) di dare man forte agli agenti della forza pubblica che, nelle vicinanze dello stabilimento, siano minacciati nell'esercizio delle loro funzioni;

8) di raddoppiare, in caso di bisogno, le pattuglie e le sentinelle, o trasformare le pattuglie in sentinelle, chiedendo, se del caso, al capoguardia altri agenti;

9) di schierare le guardie fuori del corpo di guardia per rendere gli onori prescritti dall'art. 69.

Art. 162.

Doveri delle singole guardie.

La guardia di pattuglia o di sentinella deve particolarmente osservare le seguenti disposizioni:

1) caricare il fucile prima di uscire dal corpo di guardia, non deporlo mai durante il servizio, scaricarlo entrando nel corpo di guardia, usando particolare attenzione a tener l'arma con la bocca in alto mentre la carica o la scarica;

2) tenere un contegno corretto, osservare scrupolosamente la speciale consegna a lui affidata, non parlare con alcuno, non mangiare, bere, fumare, sedersi, dormire o compiere altro atto che lo distragga dalla vigilanza; occorrendo, chiamare il capoposto;

3) non deviare dal percorso fissatogli, nè oltrepassare i limiti entro i quali gli è concesso di muoversi; non stare nella garitta, tranne che in tempo di pioggia, di neve, vento eccessivo e sole cocente, intensificando la vigilanza in tali casi, e uscendo dalla garitta ove oda avvicinarsi qualcuno, se di notte;

4) se rilevi qualsiasi circostanza che possa far dubitare della sicurezza e dell'ordine dello stabilimento, chiamare il capoposto e riferirgliene;

5) se nelle vicinanze dello stabilimento accada qualche fatto che possa turbare l'ordine pubblico e la sicurezza dello stabilimento (incendio, delitto, rissa, assembramento sospetto) chiamare il capoposto; se vi è urgenza, sparare l'arma in aria; e fare il possibile per evitare o diminuire il pericolo per la sicurezza dello stabilimento od in danno di terzi, senza venire meno ai suoi speciali doveri, e senza lasciarsi avvicinare da alcuno;

6) rendere gli onori alle persone di cui all'art. 69 del presente regolamento.

Per chiamare il capoposto le pattuglie possono senz'altro sparare l'arma in aria; le sentinelle debbono prima suonare il campanello e, soltanto ove il capoposto ritardi a sopraggiungere, possono ricorrere allo sparo dell'arma.

CAPITOLO V.

Vigilanza sui lavoranti all'aperto.

Art. 163.

Comando della squadra.

Ogni squadra di detenuti da inviarsi a lavorare all'aperto deve essere affidata ad un graduato o ad una guardia scelta e ad un congruo numero di guardie.

Art. 164.

Doveri del caposcorta.

Il caposcorta deve:

1) fare l'appello dei componenti la squadra affidatagli prima di lasciare lo stabilimento, ad ogni cessazione del lavoro ed anche durante il lavoro quando ne sia il caso;

2) accertare di frequente che il numero dei lavoranti sia esatto;

3) durante l'andata e durante il ritorno e sul luogo del lavoro distribuire le guardie di scorta a congrua distanza fra di loro e dai lavoranti, in guisa che questi possano rimanere sempre sotto la visuale delle guardie, ad ognuna delle quali sarà affidata la speciale vigilanza di un determinato numero di essi;

4) perlustrare continuamente la località del lavoro accertando che non vi sia modo pei lavoranti di nascondersi o essere avvicinati da terzi, e che le guardie esercitino continua vigilanza;

5) non spostare la squadra dal luogo del lavoro, e non frazionarla senza l'ordine del direttore o del capoguardia o del dirigente tecnico del lavoro;

6) provvedere per mezzo dei lavoranti al soccorso di quelli di essi che fossero colti da malore;

7) provvedere alla sostituzione degli agenti che debbono momentaneamente sospendere la vigilanza.

Art. 165.

Doveri delle guardie di scorta.

Le guardie di scorta dei lavoranti all'aperto debbono:

1) constatare, prima di lasciare lo stabilimento, che le armi siano in condizioni di funzionare;

2) tenersi sempre pronti a tale distanza dai lavoranti da poter far uso delle armi;

3) osservare attentamente il luogo del lavoro e la posizione dei singoli lavoranti affidati alla loro speciale vigilanza, e tenere dietro ai loro eventuali spostamenti;

4) avvertire il caposcorta di ogni fatto che non appaia normale e giustificato;

5) non permettere che ai lavoranti si avvicinino persone estranee;

6) non intrattenersi a parlare con chicchessia;

7) non abbandonare la vigilanza per qualsiasi motivo prima che il caposcorta abbia provveduto alla sostituzione.

Art. 166.

Porto delle armi.

Gli agenti addetti alla vigilanza dei detenuti lavoranti all'aperto debbono essere armati di sciabola baionetta e di moschetto, che debbono caricare prima di assumere il servizio.

CAPITOLO VI.

Servizi armati nell'interno degli stabilimenti.

Art. 167.

Conservazione delle armi.

In ogni stabilimento debbono essere conservate, entro apposito locale, armi e munizioni pronte per essere usate.

La chiave del locale è tenuta dal portinaio.

Art. 168.

Porto delle armi nell'interno.

Gli agenti in servizio nell'interno degli stabilimenti, non possono portare armi se non nei casi in cui ciò venga ordinato dall'autorità dirigente.

CAPITOLO VII.

Uso delle armi.

Art. 169.

Uso delle armi.

Oltre le ipotesi comuni di esercizio di un diritto o adempimento di un dovere, di legittima difesa e di stato di necessità, prevedute negli articoli 51, 52 e 54 del codice penale, gli agenti possono fare uso delle armi nei seguenti casi:

1) nell'interno dello stabilimento quando vi siano costretti dalla necessità di sedare una rivolta di detenuti o respingere un'aggressione dall'esterno;

2) nei posti ove i detenuti lavorino all'aperto, oltre che nelle ipotesi di cui al n. 1, per impedire la fuga, previe tre intimazioni e lo sparo di un colpo in aria;

3) nel servizio di vigilanza esterna degli stabilimenti, previe tre intimazioni e lo sparo di un colpo in aria:

a) quando dall'esterno si tenti di penetrare nell'interno dello stabilimento o di turbare in qualsiasi modo l'ordine;

b) in caso di tentativo di fuga da parte dei detenuti, quando il fuggitivo si oppone al fermo con vie di fatto o con minaccia di violenza o, malgrado l'intimazione, non desista dal tentare l'evasione, e non vi siano altri mezzi efficaci ad impedirla. Se il fuggitivo non ricorre a vie di fatto o a minaccia di violenza, l'uso delle armi è vietato quando si tratti di un'evasione dai manicomi giudiziari o dai riformatori giudiziari.

CAPITOLO VIII.

Doveri speciali del comandante o capoguardia.

Art. 170.

Regolamento del servizio.

A capo del personale di custodia negli stabilimenti è destinato un comandante o capoguardia. Negli stabilimenti di grande importanza è destinato un comandante.

Il comandante o capoguardia regola il servizio degli agenti con apposita tabella che sottopone all'approvazione del direttore, provvede al mantenimento dell'ordine e della disciplina, sorveglia la pulizia di tutti i locali dello stabilimento, cura che gli agenti adempino ai doveri che ad essi incombono secondo le disposizioni vigenti, e che i detenuti osservino tutte le disposizioni dello stato di detenzione, secondo la diversa condizione giuridica nella quale si trovano.

Ogni ordine o consegna permanente è sempre dato per iscritto e porta la firma dell'autorità dirigente, oltre quella del comandante o capoguardia.

Oltre ai doveri specificatamente preveduti dalla legge e dai regolamenti, il comandante o capoguardia deve adempiere tutti gli ordini e tutti gli incarichi che nell'interesse del servizio gli vengono dati dall'autorità dirigente.

Art. 171.

Vigilanza sul lavoro dei detenuti e sugli agenti che vi sono adibiti per la sorveglianza.

Nelle località nelle quali i detenuti lavorano all'aperto il comandante o capoguardia consegna le squadre agli agenti capiscorta, munendo ciascuno di questi della tabella indicativa dei lavoranti componenti la squadra; al ritorno delle squadre dal lavoro si assicura di persona che tutti i componenti le stesse rientrano nello stabilimento.

È dovere del comandante o capoguardia di passare in rivista gli agenti destinati giornalmente ai lavori all'aperto, prima che si rechino sul luogo e quando ne fanno ritorno, per accertarsi della regolarità della tenuta di essi, dello stato delle armi e munizioni, e per ricevere il rapporto dei capiscorta.

Il comandante o capoguardia vigila in modo speciale il corso dei lavori, segnalando tutte le deficienze dell'organizzazione, del rendimento e delle idoneità dei singoli detenuti alla specie di lavoro al quale sono stati assegnati.

Controlla periodicamente e saltuariamente la condotta degli agenti addetti alla sorveglianza delle lavorazioni, per evitare familiarità o ingiustificato rigore con i detenuti.

Art. 172.

Doveri relativi alla disciplina degli agenti.

La disciplina degli agenti deve essere assiduamente controllata, ed il comandante o capo guardia nell'esecuzione di questa sua fondamentale mansione deve:

1) presentarsi ogni giorno al direttore dello stabilimento per informarlo dell'andamento del servizio e riceverne le occorrenti disposizioni, rimettendogli il rapporto contenente il movimento della popolazione detenuta relativo al giorno antecedente;

2) informare il direttore di tutte le infrazioni al servizio e alla disciplina che siano state commesse dagli agenti:

3) ispezionare in ore diverse, di giorno e di notte, gli agenti che sono in servizio, sia nell'interno che all'esterno dello stabilimento, per accertarsi se adempiono al loro dovere;

4) riunire una volta la settimana gli agenti che non sono in servizio per spiegare loro le principali disposizioni regolamentari, gli ordini e le consegne permanenti:

5) assistere agli appelli giornalieri degli agenti di custodia, e dare loro lettura degli ordini del giorno;

6) fare addestrare al maneggio delle armi gli agenti in esperimento e quelli che non abbiano ricevuto istruzione completa durante la permanenza nella scuola, e sorvegliare la custodia delle armi e delle munizioni, curando che siano mantenute in buono stato e pronte per essere usate in ogni evenienza.

Art. 173.

Doveri relativi alla disciplina dei detenuti.

La vigilanza sul rispetto delle norme che regolano lo stato di detenzione secondo il carattere di ciascun stabilimento dev'essere costante, perchè i detenuti abbiano la precisa sensazione che l'ordinamento giuridico ha piena attuazione.

Il comandante o capoguardia deve particolarmente:

1) far perquisire, possibilmente alla sua presenza, i detenuti ogni qualvolta entrano nello stabilimento o ne escono, e sempre quando lo giudichi opportuno, prescrivendo quelle cautele che per la disciplina e la sicurezza dello stabilimento ravvisi convenienti;

2) custodire le chiavi dello stabilimento e, durante la notte, anche quelle degli ingressi principali;

3) sorvegliare l'introduzione nello stabilimento di quanto proviene dall'esterno, disponendo all'uopo speciali visite e intervenendovi, ove occorra, egli stesso;

4) visitare, quanto più spesso è possibile, tutti i detenuti per udirne gli eventuali reclami, che egli deve senza indugio portare a conoscenza dell'autorità dirigente;

5) vegliare che si proceda, entro le ventiquattro ore, a cinque visite almeno in tutti i locali dello stabilimento, mutandone sempre l'ora, ma in modo che fra ciascuna di esse passi un intervallo non più lungo di cinque ore; curare che siano attentamente battute le inferriate, e che di tutte le visite si prenda nota in uno speciale registro;

6) eseguire personalmente non meno di due delle indicate cinque visite, una delle quali nella notte, ed avere cura che le altre siano fatte da uno dei graduati, per accertarsi delle buone condizioni delle serrature, dei cancelli, delle inferriate e dei muri interni ed esterni:

7) accertarsi che i permessi di colloquio dei detenuti siano sempre muniti del visto dell'autorità competente, e vigilare affinchè i colloqui stessi avvengano sotto l'osservanza delle cautele stabilite;

8) sorvegliare che i visitatori non cerchino, eludendo la vigilanza, di passare oggetti di qualsiasi natura ai detenuti, e far sospendere, quando lo reputi necessario, le visite ed i colloqui;

9) vigilare affinchè nessuno scritto venga consegnato ai detenuti o da essi mandato fuori dello stabilimento se prima non sia stato letto e munito del visto delle competenti autorità;

10) fare eseguire sotto la sua responsabilità al mattino dopo la sveglia, e alla sera prima del riposo, l'accertamento del numero dei detenuti, per assicurarsi che tutti si trovino al loro posto, controllare di frequente egli stesso tale operazione rilasciandone dichiarazione su apposito registro;

11) eseguire tutti gli ordini dell'autorità giudiziaria riguardanti gli imputati;

12) studiare il carattere, le tendenze, le attitudini dei singoli detenuti, e procurarsi la cognizione di quanto da essi si operi che possa influire sulla disciplina, informandone senza indugio l'autorità dirigente;

13) curare che sia sempre rigorosamente mantenuta la separazione dei detenuti secondo le vigenti disposizioni;

14) informare immediatamente l'autorità giudiziaria nel caso di morte di un detenuto e farne denuncia all'ufficio dello stato civile nei modi determinati dalla legge; ove si tratti di un detenuto morto nelle carceri giudiziarie, eseguire anche le occorrenti annotazioni nella matricola;

15) informare in tempo debito l'autorità dirigente per le comunicazioni del caso agli uffici del P. M. od al pretore nel caso che qualche imputato non possa per infermità certificata dal sanitario presentarsi in giudizio;

16) vigilare che nessun detenuto sia posto in viaggio di traduzione con abiti laceri o indecenti e senza essere preventivamente visitato dal medico chirurgo, e non ritardare per qualsiasi causa, meno quella di malattia regolarmente certificata, i trasferimenti disposti dalle competenti autorità;

17) sorvegliare che sia curata la pulizia dei locali e la nettezza dei detenuti, dei loro oggetti, degli abiti che indossano, appartengano questi all'Amministrazione o siano di personale proprietà.

Art. 174.

Proposta per l'assegnazione dei detenuti ai servizi.

Il comandante o capoguardia propone al direttore i detenuti da destinare ai servizi interni dello stabilimento, ed esercita su di essi la necessaria vigilanza per accertarsi che compiono regolarmente gli incarichi loro affidati. La proposta deve essere fatta per iscritto sul registro dei rapporti diversi, e deve essere accompagnata dalle informazioni sulla posizione giuridica e sui precedenti disciplinari del detenuto.

Art. 175.

Conservazione dei documenti. Tenuta dei registri e controllo della data di liberazione dei detenuti.

Il comandante o capoguardia delle carceri giudiziarie conserva scrupolosamente in ordine i documenti e gli atti relativi all'ingresso e all'uscita dei detenuti, e tiene al corrente i seguenti registri:

1) registro di matricola prescritta dall'articolo 13 lettera *d*) del R. decreto 29 maggio 1931, n. 603, e relativa rubrica alfabetica con l'indicazione della sezione, camera o cella in cui si trovano i detenuti iscritti sulla matricola;

2) registro del denaro portato dai detenuti entrando nello stabilimento o depositato a loro favore durante la detenzione;

3) registro degli oggetti di valore, portati dai detenuti o successivamente ricevuti, e che debbono essere loro riconsegnati;

4) rubrica alfabetica dei permessi di colloquio accordati ai detenuti per ordine delle autorità competenti;

5) registro degli oggetti erariali dati in uso ai detenuti;

6) registro dei rapporti sul personale e sui servizi dello stabilimento;

7) registro delle punizioni inflitte ai detenuti o internati;

8) registro delle visite e perquisizioni fatte allo stabilimento;

9) registro delle scadenze delle pene dei condannati.

Negli altri stabilimenti il comandante o capoguardia tiene solo i registri indicati ai nn. 2, 6 e 8.

Art. 176.

Richiesta della forza militare.

In assenza del direttore o di chi lo rappresenta il comandante o capoguardia, o chi ne fa le veci, può in caso di urgenza chiedere l'intervento della forza militare, riferendone al più presto all'autorità dirigente per la conferma della richiesta.

CAPITOLO IX.

DOVERI SPECIALI DEI SOTTOCAPIGUARDIA.

Art. 177.

Attribuzioni.

Il sottocapoguardia coadiuva il comandante o capoguardia nel servizio di vigilanza, ne riceve e trasmette gli ordini sorvegliandone l'esecuzione.

Egli eseguisce tutte le altre incombenze che dall'autorità dirigente oppure dal comandante o capoguardia gli sono affidate nell'interesse del servizio.

Il sottocapoguardia supplisce il comandante o capoguardia nei casi di assenza o d'impedimento; ove in uno stabilimento prestino servizio più sottocapiguardia, tale incarico spetta al più anziano sempre che, per motivi speciali, l'autorità dirigente non creda di disporre diversamente.

Il riparto del servizio fra i sottocapiguardia viene stabilito dall'autorità dirigente, su proposta del comandante o capoguardia.

Le attribuzioni del sottocapoguardia possono essere affidate anche ai capiguardia in sottordine.

CAPITOLO X.

DOVERI SPECIALI DELLE GUARDIE SCELTE.

Art. 178.

Attribuzioni.

Le guardie scelte di maggiore anzianità e di provata attitudine suppliscono i sottocapiguardia in caso di mancanza o di impedimento.

Ai posti di portinaio, di magazziniere, a quelli per la sorveglianza dell'infermeria e per la distribuzione del sopravvitto sono di preferenza destinate le guardie scelte, su proposta del comandante o capoguardia.

In mancanza di guardie scelte, i servizi alle medesime attribuiti vengono disimpegnati da altri agenti, fra i più anziani e di ottima condotta, che abbiano l'attitudine e i requisiti necessari.

CAPITOLO XI.

SERVIZIO FUORI RESIDENZA E TRASFERIMENTI.

Art. 179.

Servizi fuori residenza.

Gli agenti possono essere destinati in via temporanea fuori della loro residenza nei seguenti casi:

1) in servizio temporaneo presso altri stabilimenti;

2) per accompagnamento di agenti infermi all'ospedale;

3) per deporre come testimoni o come incolpati innanzi alla commissione distrettuale di disciplina;

4) per deporre come testimoni innanzi all'autorità giudiziaria su fatti inerenti all'esercizio delle loro funzioni;

5) per accompagnamento di detenuti;

6) per traduzione di detenuti ed internati minori;

7) per il piantonamento di detenuti condannati in ospedali civili od altre case di cura;

8) per la visita di riforma in un ospedale militare, quando è disposta d'ufficio;

9) per licenza di convalescenza;

10) per prendere parte ad esami od a corsi speciali;

11) per altri servizi speciali nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione.

I servizi suddetti, meno quelli di cui ai nn. 2, 3, 4, 6 e 9, sono di regola disposti dal Ministero. Quando nei casi di urgenza debbono venire ordinati dall'autorità locale, questa deve chiedere subito la ratifica del provvedimento al Ministero.

Quando gli agenti rimangono fuori della loro sede con trattamento di missione per oltre sei mesi, e non possa provvedersi col trasferimento sul posto degli agenti stessi, la continuazione del trattamento di missione va subordinata ad una motivata autorizzazione ministeriale.

Art. 180.

Competenze pei servizi fuori residenza

Gli agenti inviati in servizio temporaneo fuori della loro residenza hanno diritto, per ogni giornata di trasferta compreso il viaggio, alle seguenti indennità giornaliere:

Comandanti e capiguardia	L.	20
Sottocapiguardia	»	14
Guardie scelte e guardie	»	8

Queste indennità vengono ridotte alla metà per servizi provvisori di durata superiore al mese, e a 2/3 quando il ritorno in sede abbia luogo nella stessa giornata e quando gli agenti nella sede in cui prestano servizio temporaneo fruiscono dell'alloggio gratuito.

Ai graduati ed agli agenti inviati d'ufficio all'ospedale per visita di riforma, ed a quelli che si recano presso le commissioni distrettuali di disciplina per essere giudicati spettano le indennità per i soli giorni di viaggio.

Spetta loro, inoltre, l'indennità chilometrica di L. 0,50 per via ordinaria, quando i mezzi di trasporto non siano forniti dall'Amministrazione e non esistano trasporti con automobili o con altri veicoli a trazione meccanica destinati in modo periodico e regolare al pubblico servizio.

Quando esistano due sole classi, senza la seconda, ai graduati è consentito viaggiare nella classe superiore con diritto al rimborso del biglietto effettivamente acquistato. Per i viaggi sulle ferrovie e sui piroscafi si applicano le disposizioni dell'art. 185.

Per il servizio di cui al n. 4 del precedente articolo viene corrisposta la differenza fra le competenze normali suddette e le somme liquidate dall'Amministrazione giudiziaria.

Per i servizi di cui ai nn. 8, 9 e 10 dell'articolo precedente spettano i soli mezzi di viaggio per l'andata e per il ritorno.

Agli agenti inviati in servizio temporaneo presso altri stabilimenti carcerari viene concesso il rimborso della spesa di trasporto del bagaglio per non più di kg. 40, quando possa presumersi che la durata del servizio provvisorio non sia inferiore a giorni 30.

Art. 181.

Trasferimenti d'ufficio.

I trasferimenti d'ufficio ad altra sede sono disposti dal Ministero di propria iniziativa o su proposta delle autorità dirigenti per ragioni di servizio, per motivi disciplinari, o per riconosciute ragioni di famiglia o di salute.

Art. 182.

Trasferimenti su domanda.

Quando non si oppongano motivi disciplinari o di servizio, gli agenti possono avanzare domanda di trasferimento ad altra sede, purchè abbiano prestato servizio per almeno due anni nella residenza da cui chiedono di essere allontanati.

Ove ricorrano gravi e dimostrate esigenze di famiglia o motivi di salute debitamente constatati, la domanda può essere presentata anche prima del termine suddetto.

La direzione dello stabilimento, compiuti opportuni accertamenti, trasmette le domande al Ministero col suo parere.

Agli agenti trasferiti a loro domanda non competono le indennità, i rimborsi e i compensi di cui all'art. 185.

Art. 183.

Divieto di destinazioni.

Gli agenti non possono essere destinati a prestare servizio negli stabilimenti di qualsiasi specie esistenti nella provincia di origine di essi o delle loro mogli.

Art. 184.

Termine per il trasferimento.

I graduati trasferiti debbono raggiungere la nuova residenza nel termine di venti giorni, e le guardie e le guardie scelte nel termine di dieci giorni dalla data di comunicazione del provvedimento, a meno che sia diversamente disposto nell'ordine di trasferimento. Le direzioni mettono fuori servizio gli agenti in tempo utile perchè possano prepararsi per la partenza.

Se per ragioni di malattia, o per altre cause di legittimo impedimento, o per impellenti ragioni di servizio, l'agente non può partire nel termine stabilito, la direzione dello stabilimento deve darne immediato avviso telegrafico al Ministero prima della scadenza del termine.

Art. 185.

Indennità di trasferimento.

Spetta l'indennità di trasferimento agli agenti nei seguenti casi:

1) invio alla scuola di istruzione teorico-pratica o allo stabilimento di destinazione all'atto dell'assunzione in servizio o della riassunzione;

2) trasferimento da una ad altra sede disposto d'ufficio;

3) viaggio per recarsi al domicilio eletto in seguito a cessazione dal servizio disposta d'ufficio per qualunque titolo, o per dispensa o collocamento a riposo, escluso ogni caso di espulsione con perdita del diritto alla pensione, di licenziamento, o di cessazione dal servizio a domanda dell'interessato.

L'indennità spetta anche alle famiglie nei casi suindicati e nel caso di viaggio per recarsi al domicilio eletto in seguito alla morte dell'agente.

Ai graduati ed agenti, nonchè a ciascuna persona componente la famiglia giusta l'art. 186 spetta il viaggio gratuito in conto corrente, o con rimborso della spesa, per la classe che loro spetti, sulle ferrovie dello Stato, sulle ferrovie secondarie, sui piroscafi, sulle automobili e sugli altri veicoli a trazione meccanica senza guida di rotaie, destinati in modo permanente e regolamentare al pubblico servizio, nonchè i due decimi sul prezzo del biglietto a concessione speciale *C* per i viaggi sulle ferrovie dello Stato, od a tariffa ordinaria o a concessione speciale sulle ferrovie e piroscafi privati o su automobili o veicoli a trazione meccanica facenti regolare servizio pubblico.

Per i viaggi sulle vie ordinarie si applica il terzo capoverso dell'art. 180.

Spettano inoltre:

1) per i graduati ed agenti, ed esclusivamente per essi, per i giorni di viaggio la indennità di cui al primo comma del citato articolo 180;

2) per ogni altra persona di famiglia un'indennità fissa di L. 9 ai graduati e di L. 6 alle guardie;

3) il trasporto in conto corrente o con rimborso della spesa sulle ferrovie dello Stato, su quelle secondarie, sulle tranvie e sui piroscafi per non più di mezzo quintale di bagaglio (vestiario, biancheria, effetti d'uso) per ogni persona di famiglia compreso il capo;

4) il trasporto come sopra a piccola velocità sulle ferrovie dello Stato, su quelle secondarie, sulle tranvie e sui piroscafi di non oltre 25 quintali di mobilia;

5) un compenso di centesimi 50 per chilometro e per ogni quintale o frazione di quintale sulle vie ordinarie dei materiali indicati nei precedenti numeri 3 e 4, entro i limiti di peso stabiliti nei numeri stessi;

6) un compenso di L. 12,60 per ogni quintale o frazione di quintale a titolo di spesa di imballaggio, presa e resa a domicilio del materiale indicato e dentro gli stessi limiti.

Agli agenti trasferiti possono essere anticipati a loro domanda i due terzi della somma che si presume possa loro spettare.

La somma anticipata deve essere rimborsata alla direzione dello stabilimento di partenza dell'agente da quella dello stabilimento di destinazione, che deve eseguire il pagamento dell'indennità definitiva di trasferimento.

Quando la famiglia non viaggia con l'agente, questi riceve le sole indennità personali, salvo a riscuotere le indennità per gli altri componenti la famiglia quando essi lo raggiungono nella nuova sede.

Art. 186.

Persone di famiglia alle quali spettano le indennità di trasferimento.

Per gli effetti dell'indennità di trasferimento sono considerati come facenti parte della famiglia: la moglie, i figli o figliastri di età non superiore a 21 anno compiuto, le figlie e le figliastre nubili, le figlie e le figliastre vedove, quando tutte le predette persone siano conviventi abitualmente col capo di famiglia trasferito, ed a suo carico.

Per i graduati è ammessa anche una persona di servizio.

Art. 187.

Classe nella quale viaggiano gli agenti.

Ai comandanti o capiguardia, ai sottocapiguardia e alle loro famiglie sono accordati, in caso di trasferimento, i mezzi di trasporto in seconda classe sulle ferrovie e sui piroscafi; ad essi per la persona di servizio il rimborso delle spese di viaggio è dato per la terza classe, salvo che debba viaggiare con la famiglia in treni che non portano la terza classe.

A tutti gli altri agenti e rispettive famiglie sono accordati i mezzi di trasporto in terza classe.

Art. 188.

Consegne da farsi dal comandante o capoguardia che lascia lo stabilimento.

Il comandante o capoguardia che per qualsiasi motivo lascia lo stabilimento consegna al suo successore, o ad altro graduato o agente designato dal direttore, previo l'accertamento numerico dei detenuti e la verifica dello stato dei locali:

1) tutte le carte e i registri appartenenti al suo ufficio;

2) le armi, gli oggetti e le somme che tiene per ragioni delle sue fuzioni e dei quali sia responsabile;

3) l'alloggio in natura di cui sia provvisto e le relative masserizie.

Di tutte le operazioni di consegna è redatto verbale con l'intervento del direttore o di un funzionario da lui delegato.

In caso di contestazione per irregolarità il verbale è trasmesso al Ministero.

Art. 189.

Consegne da farsi dagli agenti.

All'agente di custodia che per qualsiasi motivo lascia lo stabilimento vengono ritirate e verificate le armi, le munizioni, gli utensili e i mobili che gli erano stati dati in consegna, perchè abbia eventualmente a rispondere dei danni e delle mancanze.

Art. 190.

Foglio di via - Obblighi nel viaggio.

Gli agenti che viaggiano per motivi di servizio sono muniti del foglio di via e degli scontrini pel trasporto personale e del bagaglio a tariffa ridotta sulle strade ferrate. Essi devono viaggiare in divisa, tranne che non siano stati autorizzati, con apposita annotazione sul foglio di via, a vestire l'abito borghese: in tal caso debbono portare seco la divisa nella valigia.

Essi hanno l'obbligo di seguire la via più breve e meno dispendiosa per raggiungere la destinazione.

Per comprovati motivi di salute o per necessità di servizio può il Ministero autorizzare gli agenti a percorrere una via diversa, e può autorizzare le guardie e le guardie scelte a viaggiare in 2ª classe sulle strade ferrate e sui piroscafi.

Anche in tal caso essi devono fare uso dei mezzi regolamentari di trasporto indicati nel precedente art. 185.

Art. 191.

Supplementi dei mezzi di viaggio.

Allorchè gli agenti che viaggiano per ragioni di servizio o di salute debbano ricorrere durante il viaggio per supplementi di mezzi alle direzioni o ad altri uffici governativi, questi indicano sul foglio di via, dei quali detti agenti sono provvisti, l'entità dei mezzi e i documenti loro rilasciati.

Art. 192.

Soste degli agenti in viaggio.

Gli agenti, che durante il viaggio debbono fermarsi per oltre dodici ore in località ove esistono stabilimenti, sono tenuti a presentarsi alle autorità dirigenti per far vidimare il foglio di via.

Dette autorità provvedono a che i celibi o i vedovi senza prole, che ne facciano richiesta, alloggino in caserma e siano ammessi alla mensa in comune.

Nelle località nelle quali non esiste uno stabilimento la vidimazione del foglio di via è fatta dal comando dei Carabinieri Reali.

Art. 193.

Presentazione all'arrivo.

Gli agenti di custodia, trasferiti o destinati altrove in servizio temporaneo, giunti alla destinazione si presentano al comandante o capoguardia al quale consegnano il foglio.

di via, affinchè egli possa verificare se hanno seguito l'itinerario stabilito e se posseggono tutti gli oggetti di vestiario e di piccolo corredo prescritti.

Il comandante o capoguardia presenta detti agenti nel giorno stesso o in quello seguente, all'ora del rapporto, all'autorità dirigente.

Il comandante o capoguardia titolare trasferito si presenta direttamente, per gli effetti sopra indicati, all'autorità dirigente.

TITOLO VI

AMMINISTRAZIONE

CAPITOLO I.

AMMINISTRAZIONE DEL FONDO DEGLI AGENTI

Art. 194.

Fondo individuale e fondo generale.

Ogni agente deve costituirsi un fondo di L. 200. Per gli agenti a cavallo il fondo è elevato a L. 500.

Il complesso dei fondi individuali, con i profitti realizzati col deposito o impiego di essi, costituisce il fondo generale degli agenti.

Art. 195.

Fondo individuale - Costituzione.

Il fondo individuale è costituito:

1) con la indennità di vestizione accreditata a norma dell'art. 9;

2) con le ritenute mensili di L. 10 sullo stipendio o sulla paga;

3) con i versamenti volontari, autorizzati per completare più sollecitamente il fondo;

4) con l'importo degli oggetti di vestiario e di corredo ritirati agli agenti a prezzo di stima, purchè in istato di servibilità, ferme restando le disposizioni del 3° comma dell'art. 9 che prescrivono il versamento all'Erario di detto importo nel caso di cessazione dal servizio dell'agente.

Art. 196.

Destinazione.

Il fondo individuale è destinato:

1) all'acquisto degli oggetti di vestiario e di piccolo corredo e alle relative riparazioni;

2) all'acquisto del cavallo e a tutte le speciali spese a carico dell'agente a cavallo a norma del presente regolamento;

3) alla sostituzione delle armi smarrite e alla riparazione di quelle guaste, quando la perdita o il deterioramento non siano derivate da cause dipendenti dal servizio;

4) ai prelevamenti autorizzati con le norme stabilite dal presente regolamento;

5) al saldo di eventuali debiti verso l'Amministrazione o verso il fondo profitti realizzati, nel caso di cessazione dal servizio o di passaggio ad altra Amministrazione.

Art. 197.

Obblighi delle direzioni.

Le direzioni curano che l'indennità di vestizione sia accreditata al fondo dell'agente a termine dell'art. 9, che le ritenute mensili siano effettuate all'atto in cui si corrispondono le paghe, e che il fondo venga sollecitamente reintegrato dopo i prelevamenti autorizzati.

Art. 198.

Prelevamenti - Istanze.

L'agente che ha il fondo completo può essere autorizzato, non più di una volta ogni sei mesi, a ritirarne una parte nel caso di comprovato ed urgente bisogno.

Il prelevamento non deve eccedere le 50 lire.

Le relative domande possono esporsi anche verbalmente all'autorità dirigente, la quale è autorizzata ad accoglierle, purchè concorrano le condizioni sopra dette.

Il Ministero può autorizzare prelevamenti anche se non concorrano tali condizioni, rispettando solo il limite residuale di un quarto del fondo determinato dall'art. 194.

Art. 199.

Trasferimento del fondo.

Appena un agente cessa per qualsiasi causa di appartenere ad uno stabilimento, viene chiuso il conto del suo fondo.

Se l'agente è destinato ad altro stabilimento, vengono passati a quest'ultimo le partite di conto corrente e il libretto personale dell'agente debitamente chiuso e da lui munito di firma per benestare.

Il fondo disponibile dell'agente è trasmesso alla direzione dello stabilimento di destinazione mediante postagiro.

Se l'agente trasferito è in debito verso il fondo, la direzione cui apparteneva viene rimborsata da quella di destinazione mediante invio della somma nel modo suindicato.

Art. 200.

Saldo dei debiti.

L'agente che, cessando dal servizio per qualsiasi motivo, lascia il suo fondo in debito, viene sottoposto alla trattenuta della quota disponibile della paga, delle indennità vestiario e degli altri assegni di cui sia in credito.

Pel recupero del residuo si può ricorrere anche alla azione civile; e solo nel caso di comprovata miserabilità, e quando non risulti responsabilità della direzione per avere omesso le trattenute e le altre pratiche necessarie verso il debitore, tale residuo sarà dichiarato inesigibile con decreto del Ministero delle finanze.

La sistemazione del credito inesigibile ha luogo a norma dell'art. 233.

CAPITOLO II.

FONDO GENERALE DEL CORPO

Art. 201.

Formazione del fondo generale.

I fondi individuali sono versati in conto corrente fruttifero postale e nella Cassa depositi e prestiti per formare il fondo generale.

Nel conto corrente postale è versata la parte del fondo necessario per i normali pagamenti da farsi sui crediti individuali ai sensi dell'art. 196.

Nella Cassa depositi e prestiti è versata dalla direzione, a mezzo del Ministero, la restante parte del fondo, per la quale vengono rilasciate, in corrispondenza, analoghe dichiarazioni di versamento.

Le somme versate continuano a rimanere in carico alle direzioni, che ne giustificano l'esistenza con le situazioni di conto corrente e con le dichiarazioni di versamento anzidette.

Tutti gli interessi o altre utilità che si acquistano per il fondo generale degli agenti costituiscono la partita « profitti realizzati », da tener sempre distinta nella gestione ed amministrazione del fondo generale.

Art. 202.

Deposito nel conto corrente postale.

Il fondo lasciato a disposizione della direzione deve essere almeno per nove decimi versato nel conto corrente postale.

Può essere impiegato unicamente pei pagamenti di cui all'art. 196.

Art. 203.

Operazioni con la Cassa depositi e prestiti.

Le somme del fondo generale da depositare nella Cassa depositi e prestiti in seguito ad ordine del Ministero, o di propria iniziativa dalle direzioni quando le riscontrino superiori ai normali bisogni del servizio, sono trasmesse mediante operazioni di conto corrente postale al Ministero; questo provvede alle ulteriori operazioni per il deposito alla Cassa predetta, e per l'invio alle direzioni delle relative dichiarazioni di versamento da conservarsi in cassa fra le carte contabili.

Art. 204.

Competenza della gestione.

Il fondo in cassa e quello versato al conto corrente postale sono amministrati dalle singole direzioni locali a mezzo del funzionario di ragioneria incaricato della gestione contabile dello stabilimento, ed in sua assenza dall'autorità dirigente.

La parte del fondo versata alla Cassa depositi e prestiti ed i profitti sono amministrati dal Ministero, che ne tiene la gestione per mezzo di un funzionario di ragioneria della direzione generale per gli istituti di prevenzione e di pena.

Art. 205.

Partite di attivo e passivo per le direzioni.

Nella contabilità del fondo generale del Corpo, per quanto riguarda la gestione tenuta dalle direzioni, le partite di attivo e di passivo si suddividono nel modo seguente:

Fondo

Entrata:

1) indennità di vestizione, ritenute mensili;

2) indennità cavallo agli agenti montati;

3) importo della vendita di effetti di vestiario e corredo ritirati dagli agenti congedati dal corpo e rimasti in debito;

4) rimborso dei debiti del fondo degli agenti che cessano dal servizio o che sono trasferiti altrove, ed importo dei crediti del fondo degli agenti provenienti da altri stabilimenti.

Uscita:

1) importo dei libretti di conto corrente e dei risarcimenti di danni causatai dagli agenti all'armamento e ad essi imputabili;

2) importo degli oggetti di vestiario e di corredo, dei cavalli, delle bardature, ecc.;

3) prelevamenti autorizzati;

4) crediti del fondo degli agenti che cessano dal servizio o altrove trasferiti; rimborso dei debiti del fondo degli agenti provenienti da altri stabilimenti.

Profitti

Entrata:

1) interessi sui fondi in deposito nella Cassa postale;

2) quote di paga e di premi degli agenti licenziati od espulsi per motivi disciplinari o per condanna penale;

3) prestiti concessi agli agenti e rimborsi relativi;

4) contributi per i prestiti;

5) casuali, sussidi, borse di studio.

Uscita:

1) interessi sui fondi in deposito nella Cassa postale;

2) quote di stipendio o di paga o di premi degli agenti licenziati od espulsi per motivi disciplinari o per condanna penale;

3) prestiti concessi agli agenti e rimborsi relativi;

4) contributi per i prestiti;

5) casuali, sussidi, borse di studio.

Art. 206.

Partite di attivo e di passivo per l'Amministrazione centrale.

Nella contabilità del fondo generale del Corpo, per quanto riguarda la gestione tenuta dall'Amministrazione centrale presso il Ministero, le partite di attivo e di passivo si suddividono nel modo seguente:

Fondo

Entrata:

1) crediti generali del fondo versati dalle direzioni per il deposito nella Cassa depositi e prestiti;

2) rimborso di anticipazioni fatte ai profitti per prestiti agli agenti;

Uscita:

1) crediti generali del fondo restituiti alle direzioni con prelievi dalla Cassa depositi e prestiti;

2) anticipazioni ai profitti per prestiti agli agenti.

Profitti

Entrata:

1) interessi sui fondi in deposito;

2) quote di stipendi o di paghe e di premi degli agenti licenziati od espulsi;

3) rimborso dei prestiti da parte degli agenti licenziati e anticipazioni dal fondo per concessione di prestiti agli agenti;

4) contributi per prestiti;

5) casuali.

Uscita:

1) prestiti agli agenti e restituzione al fondo di anticipazioni ricevute per i prestiti agli agenti;

2) sussidi comuni agli agenti, ex agenti, vedove e famiglie di ex agenti;

3) sussidi e borse di studio a figli di agenti;

4) saldo di crediti inesigibili per il fondo e per la mensa;

5) casuali e spese di gestione.

CAPITOLO III.

GESTIONE DEL FONDO GENERALE DEL CORPO

Art. 207.

Impiego del fondo generale del Corpo.

Il fondo generale del Corpo serve esclusivamente per fare i pagamenti indicati nei precedenti articoli, e non deve essere distratto per qualsiasi altro uso sotto la responsabilità degli uffici dai quali è gestito.

Art. 208.

Pagamenti.

Quando occorre fare pagamenti sul fondo generale o sui fondi individuali o sui profitti, le direzioni vi provvedono con operazioni di conto corrente postale, traendo corrispondenti assegni e postagiri.

L'Amministrazione centrale provvede ai pagamenti emettendo ordinativi da commutarsi in mandati dalla Cassa depositi e prestiti, o traendo postagiri ed assegni di conto corrente postale.

Art. 209.

Controllo della gestione.

Presso le direzioni degli stabilimenti, quando la gestione del fondo è affidata al funzionario incaricato del servizio contabile, questi tiene i registri ed i libretti relativi; la sorveglianza sulle scritture è esercitata dal ragioniere capo, ove esista, o dal direttore mediante il prescritto registro di controllo.

Nelle carceri giudiziarie non aventi direzione propria, il controllo e la sorveglianza sono esercitate dall'autorità dirigente sull'impiegato da essa incaricato del servizio carcerario.

Presso il Ministero la sorveglianza della gestione è deferita al direttore generale per gli istituti di prevenzione e di pena, od a chi in sua mancanza lo sostituisce, ed egli solo autorizza tutte le spese interessanti la gestione stessa.

Art. 210.

Bilancio preventivo e consuntivo.

Per le entrate e per le spese del fondo generale del Corpo è annualmente predisposto dall'Amministrazione centrale apposito bilancio preventivo per le riscossioni ed i pagamenti che si presumono per l'esercizio.

In base alle risultanze effettive dell'esercizio, e dopo la sua chiusura, viene compilato il rendiconto consuntivo della gestione. A tale uopo la Cassa depositi e prestiti deve comunicare trimestralmente alla ragioneria centrale ed al Ministero della giustizia l'estratto del conto corrente del fondo; e così le direzioni degli stabilimenti carcerari, come la direzione generale degli istituti di prevenzione e di pena devono, ad ogni fine di trimestre, inviare alla ragioneria stessa le distinte delle riscossioni e dei pagamenti effettuati con imputazione al fondo generale del Corpo.

Il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo del fondo sono presentati all'approvazione del Parlamento in appendice allo stato di previsione ed al rendiconto consuntivo del Ministero di grazia e giustizia.

La gestione del fondo resta sottoposta al riscontro consuntivo della Corte dei conti, che lo esercita sulla base dei documenti acquisiti ai conti giudiziali rassegnati a norma dell'art. 236.

Art. 211.

Ricognizione del fondo.

Alla fine di ogni trimestre le direzioni procedono all'accertamento del fondo e trasmettono al Ministero il prospetto dimostrativo della consistenza del fondo medesimo, con l'indicazione della relativa situazione di deposito nel conto corrente postale e nella Cassa depositi e prestiti.

Art. 212.

Fondo dei profitti - Costituzione e impiego.

Il fondo dei profitti è costituito dagli interessi liquidati semestralmente dalla Cassa depositi e prestiti e dall'Amministrazione postale sulle somme del fondo generale del Corpo in conto corrente, dai contributi pagati dagli agenti per i prestiti, dalle quote di paga e di premi trattenute agli agenti espulsi o licenziati per cattiva condotta e da altre entrate eventuali diverse.

I profitti sono impiegati per concessioni di sussidi agli agenti in servizio o fuori servizio, alle loro famiglie e orfani; per borse e sussidi di studio a favore dei figli di agenti in servizio, per prestiti agli agenti in servizio, per saldo di crediti inesigibili per il fondo o per la mensa; per spese di amministrazione e eventuali diverse.

Art. 213.

Sussidi - Concessione - Pagamento.

I sussidi sono autorizzati dal Ministero e vengono normalmente pagati agli interessati per mezzo delle direzioni.

Art. 214.

Prestiti - Concessione.

I prestiti sono autorizzati con decreto del Ministero e possono essere concessi agli agenti che abbiano regolare condotta, che non risultino comunque in debito verso il fondo, e che abbiano cinque anni di servizio nel Corpo.

La domanda di prestiti in carta bollata, corredata dello estratto matricolare dell'agente, della situazione del suo fondo e della dichiarazione di inesistenza di debito per prestiti precedenti, è trasmessa al Ministero dalla direzione con il suo parere sulla opportunità della concessione.

Art. 215.

Misura e pagamento dei prestiti.

La misura dei prestiti per gli agenti che non hanno ancora depositi vincolati per premi di rafferma a norma dell'art. 14 è stabilita come appresso:

1) per i graduati: fino a L. 300 se abbiano il fondo di almeno L. 200, e fino a L. 200 nel caso tale fondo risulti di almeno L. 100;

2) per le guardie scelte e guardie: fino a L. 200 se abbiano il fondo di almeno L. 100, e fino a L. 100 se il fondo sia almeno di L. 50.

Gli agenti che posseggono crediti per quote vincolate di premi di rafferma possono ottenere prestiti sino al massimo di L. 1000 in corrispondenza delle quote stesse, purchè si trovino nelle condizioni di cui al precedente articolo, ed abbiano il fondo di almeno L. 200 se graduati, e di L. 100 se guardie scelte o guardie.

L'ammontare delle somme concesse in prestito è fatto tenere alle direzioni dal Ministero a mezzo postagiro.

Art. 216.

Restituzione.

I prestiti, qualunque ne sia l'ammontare, devono essere rimborsati in venti rate mensili consecutive di L. 5 per ogni 100 lire a principiare dal mese seguente a quello della riscossione della somma ricevuta in prestito.

Le rate sono trattenute sulla paga a cura della direzione sino a totale rimborso.

Sono ammessi versamenti volontari di più rate in una sola volta per abbreviare il termine di rimborso suddetto.

Art. 217.

Contributi.

Contemporaneamente alla quota mensile di estinzione del prestito e fino a quando esso non sia totalmente rimborsato, dev'essere corrisposto dagli interessati un contributo mensile di centesimi due per ogni 10 lire o frazione di 10 lire ricevute.

Tale contributo è ritenuto sullo stipendio o sulla paga ed è versato ad incremento dei profitti.

Art. 218.

Registrazione.

Le somme ricevute dal Ministero per il pagamento dei prestiti vengono iscritte dalla direzione al capitolo 3° dell'entrata dei profitti, e sono, quindi, corrisposte agli interessati con regolare mandato di pagamento e segnate al capitolo 3° dell'uscita, aprendo contemporaneamente la partita di conto corrente in apposito registro e in un prospetto individuale.

Le somme rimborsate mensilmente e pagate per contributi sono iscritte nei detti registri e prospetto ed al capitolo 3° dell'entrata.

Art. 219.

Trasferimento delle partite di prestito.

Nel caso di trasferimento dell'agente, la direzione chiude la partita del conto nel registro e nel prospetto indicati nell'articolo precedente, come si pratica per il fondo individuale e per la mensa, facendone accettare le risultanze allo interessato, che deve apporre la sua firma per benestare, e trasmette alla direzione di destinazione, con il decreto ministeriale di concessione, il conto, trattenendo a proprio carico le somme riscosse per estinzione e contributo.

La direzione di destinazione, con le scorte del conto ricevuto, apre, con la rimanenza di debito risultante la partita di conto dell'agente nel proprio registro per le ulteriori operazioni.

Art. 220.

Debito per cessazione dal servizio.

In caso di cessazione dal servizio prima del totale rimborso del prestito, la somma ancora dovuta è prelevata a cura della direzione sul fondo individuale disponibile, sullo stipendio o paga o sull'importo delle quote di premi di rafferma vincolate, salvo sempre, in mancanza di altro mezzo, l'azione civile.

Chiuso in pareggio il conto, la direzione trasmette al Ministero il relativo prospetto.

Art. 221.

Rendiconto e versamento dei profitti.

Ogni fine di semestre le direzioni devono compilare e trasmettere al Ministero il rendiconto della gestione dei profitti a dimostrazione delle riscossioni effettuate nel semestre stesso e della rimanenza attiva di cassa da versarsi, contemporaneamente all'invio del rendiconto, all'Amministrazione centrale mediante postagiro.

Art. 222.

Borse e sussidi di studio - Concessione.

Possono essere concessi borse e sussidi di studio sui profitti realizzati a favore dei figli degli agenti che frequentino istituti d'istruzione, e se ne dimostrino meritevoli per i risultati conseguiti nello studio.

Sono preferiti per la concessione i figli degli agenti che siano costretti a stabilirsi, per ragioni di studio, in località diversa dalla residenza del padre, e, a parità di condizioni, i figli delle guardie semplici e delle guardie scelte.

Art. 223.

Concorso.

Le borse sono annualmente concesse in seguito a concorso da bandirsi dal Ministero nel mese di luglio.

Nell'avviso di concorso sono indicati il numero delle borse da concedersi ed il relativo importo, nonchè le modalità per la concessione.

Per i sussidi si provvede di volta in volta in base a domanda debitamente giustificata.

Art. 224.

Pagamento.

Il pagamento delle borse viene fatto agli interessati per mezzo delle direzioni, alle quali l'importo viene trasmesso dal Ministero con postagiro sul conto corrente.

Art. 225.

Stanziamento di spese.

Con decreto del Ministero di grazia e giustizia, di concerto col Ministero delle finanze, è annualmente stabilita, in base alle risultanze consuntive dell'esercizio precedente, la somma che può essere erogata nell'esercizio in corso per i vari titoli di spesa imputabili ai profitti. In correlazione è provveduto con decreto del Ministero delle finanze alla variazione, ove occorra, degli stanziamenti fissati in via provvisoria nello stato di previsione di cui all'articolo 210.

CAPITOLO IV.

FONDO PER LA MENSA.

Art. 226.

Destinazione.

Il fondo per la mensa serve al pagamento del vitto che gli agenti ricevono nello stabilimento e delle diarie per le giornate di cura nell'infermeria o negli ospedali esterni.

Esso viene costituito presso ogni direzione con le ritenute ordinarie e straordinarie che si fanno mensilmente sulle paghe.

Sono ritenute ordinarie quelle che, in ragione della quota stabilita per ogni singolo stabilimento dalla direzione, si operano sulla paga di ciascun agente alla fine di ogni mese in corrispettivo di anticipazione del vitto che essi consumeranno nel mese successivo.

Si considerano, invece, come straordinarie le ritenute mensili di 15 lire, che servono a completare o a reintegrare il fondo per qualsiasi ragione intaccato o non costituito.

Art. 227.

Conto della mensa.

Il fondo mensa ha:

in entrata:

1) le somme provenienti dalle ritenute mensili sulle paghe, i crediti degli agenti provenienti da altri stabilimenti o i debiti di quelli trasferiti altrove;

2) i proventi straordinari diversi.

in uscita:

1) l'importo del vitto somministrato, i crediti degli agenti destinati altrove e i debiti di quelli provenienti da altri stabilimenti;

2) le ritenute per diarie di cura per gli agenti nell'infermeria e negli ospedali esterni;

3) le somme erogate per acquisto di stoviglie, biancheria, posate, utensili, ecc.;

4) le mercedi ai detenuti cucinieri.

Art. 228.

Modo di erogazione del fondo mensa.

Per le piccole provviste a contanti dei generi occorrenti giornalmente alla mensa, il direttore provvede che venga anticipata, a periodi il più che sia possibile brevi, al comandante o capoguardia una somma proporzionata al bisogno, della quale il detto graduato deve giustificare tempestivamente l'impiego.

Art. 229.

Registri della mensa.

I conti della mensa in comune sono tenuti al corrente dal comandante o capoguardia nel registro apposito, del quale possono prendere visione tutti gli interessati.

In tale registro si segnano giorno per giorno, con la indicazione della data, il numero dei partecipanti alla mensa, i generi consumati, la quantità di essi, i prezzi unitari e lo importo.

Alla fine di ogni mese, previa iscrizione delle somme pagate per provviste, riparazioni, e lavatura della biancheria, ecc., dell'importo delle giornate di cura degli agenti nell'infermeria e negli ospedali esterni, e della mano d'opera degli inservienti o cucinieri, il conto viene chiuso.

Per gli acquisti eseguiti giornalmente a contanti, si segnano in separato registro in entrata le anticipazioni all'uopo fatte dalla direzione al graduato predetto, ed in uscita gli acquisti effettuati.

Per le provviste eccedenti i bisogni della giornata, che la direzione riconosca opportuno di autorizzare, si tiene un registro inventario di carico e scarico nel quale debbono essere annotati gli acquisti e le somministrazioni man mano che avvengono; alla fine di ogni mese si totalizzano le partite, per verificare se le rimanenze dei generi risultanti dal registro corrispondono esattamente alle consistenze di magazzino, il cui accertamento è compiuto dal ragioniere capo alla presenza del graduato consegnatario, e l'ammontare delle quali deve essere portato in attivo del rendiconto mensile della mensa.

Art. 230.

Giustificazione delle riscossioni e dei pagamenti.

Le riscossioni ed i pagamenti che si effettuano per la mensa vengono giustificati con i relativi documenti di entrata e di uscita.

Art. 231.

Fondo mensa degli agenti trasferiti.

Agli agenti trasferiti vengono consegnate le quote di mensa corrispondenti ai giorni occorrenti per il viaggio; il resto del fondo mensa viene spedito, insieme col fondo individuale, alla direzione dello stabilimento al quale l'agente è destinato.

Nel caso di agenti trasferiti che siano in debito verso la mensa, le somme dovute sono rimborsate alla direzione creditrice da quella dello stabilimento di destinazione.

Art. 232.

Debito di mensa degli agenti congedati.

Per i debiti di mensa degli agenti che cessano dal servizio si deve provvedere al recupero sulla paga, sul fondo individuale o negli altri modi indicati dall'articolo 200.

Art. 233.

Sistemazione dei crediti inesigibili.

La sistemazione dei crediti inesigibili indicati negli articoli 200, 220 e 232 si compie compensando le relative partite con la corrispondente sottrazione di somme sulla partita dei profitti, salvo la responsabilità dei funzionari che hanno omesso le trattenute o le altre pratiche necessarie per garantire l'interesse dell'Amministrazione. La compensazione è disposta dal Ministero.

CAPITOLO V.

CONTABILITÀ.

Art. 234.

Scritturazioni contabili.

Nelle direzioni degli stabilimenti penali il movimento dei fondi appartenenti al personale di custodia figura in apposite colonne del registro di cassa, tenuto dal funzionario incaricato della gestione contabile e del registro di controllo tenuto dal dirigente o dal ragioniere capo dove esiste.

Nelle direzioni delle carceri giudiziarie tale movimento risulta egualmente dal libro di cassa e dal registro ausiliario dei fondi diversi tenuti dal direttore.

Nelle carceri che non hanno direzione propria questi registri sono affidati all'incaricato della direzione, che ha l'obbligo di tenerli sempre al corrente sotto la vigilanza e il controllo dell'autorità dirigente.

Art. 235.

Conti correnti.

La tenuta dei registri di conto corrente e dei libretti analoghi per prestiti, come anche la conservazione dei relativi documenti giustificativi di entrata e di spesa, sono affidate al funzionario incaricato della gestione contabile o, in mancanza, ad altro impiegato della direzione.

I registri e i libretti debbono essere tenuti al corrente giorno per giorno, e contenere tutti gli introiti e gli esiti che si verificano.

Almeno ogni tre mesi il contabile o l'impiegato come sopra incaricato comunica agli agenti il libretto di conto corrente perchè, presane cognizione, vi appongano la firma ove non abbiano osservazioni da fare.

Art. 236.

Conto giudiziale.

Il funzionario incaricato della gestione contabile, sia presso le direzioni sia presso l'Amministrazione centrale, trasmette alla Corte dei conti, entro il mese di settembre di ogni anno, od alla fine della sua gestione, per il tramite del Ministero, il conto giudiziale dei fondi degli agenti distinti in due parti, fondi individuali e profitti realizzati, con tutti i documenti giustificativi.

Le direzioni degli stabilimenti debbono unire anche una copia delle tabelle degli assegni dovuti agli agenti nell'ultimo mese dell'esercizio e della gestione, ed una copia del rendiconto della gestione del fondo dei profitti realizzati.

Le direzioni delle carceri giudiziarie, alle quali non è addetto il funzionario di ragioneria incaricato della gestione contabile, inviano al Ministero, alla fine dell'esercizio od in occasione di cambiamento di direttore, il conto suddetto insieme al verbale di consegna della cassa.

Dove non esiste direzione autonoma, il conto viene reso dall'autorità dirigente. Col conto si invia anche il verbale di verifica e di passaggio della cassa.

Art. 237.

Stipendi e paghe - Ruolo del personale.

Ciascuna direzione compila al principio dell'anno finanziario il ruolo del personale di custodia dipendente, da trasmettersi in duplice esemplare alla direzione centrale incaricata del servizio di ragioneria.

Questa a sua volta, sulla scorta dei singoli ruoli, compila il ruolo generale degli agenti degli stabilimenti dipendenti, e restituisce a ciascuno di essi una copia del ruolo ricevuto, apponendo a fianco di ogni cognome il numero progressivo del ruolo generale.

Una copia del ruolo generale è trasmessa alla Corte dei conti ed un'altra alla ragioneria centrale.

I ruoli vengono poi aggiornati di mese in mese a seguito delle variazioni avvenute nel personale.

Sul ruolo generale e su quello dei singoli stabilimenti debbono registrarsi, a cura delle direzioni interessate, nelle apposite colonne, tutti i pagamenti fatti per assegni fissi, in modo da poter sempre riscontrare l'esattezza delle somme pagate, il periodo di tempo al quale si riferiscono, ed il mese in cui avvenne il pagamento.

Qualora si tratti di competenze corrisposte in un mese diverso da quello cui si riferiscono, il pagamento deve registrarsi nella colonna del mese nel quale si effettua, con annotazione del periodo relativo.

Art. 238.

Stati nominativi delle competenze.

Gli stati nominativi delle competenze vengono compilati per un trimestre intero con la indicazione mese per mese delle competenze spettanti agli agenti. Essi debbono pervenire, debitamente corredati delle variazioni giustificative avvenute, alle direzioni centrali non oltre il 20 del mese, distinte come appresso:

a) stipendi, assegni fissi, caroviveri o aggiunta di famiglia per i comandanti e capiguardia;

b) paghe, assegni fissi, caroviveri o aggiunta di famiglia per i sottocapi;

c) paghe, assegni fissi, caroviveri o aggiunta di famiglia per le guardie.

Le competenze degli agenti trasferiti vanno pagate pel mese in corso dallo stabilimento di provenienza, mediante trasmissione del relativo importo da effettuarsi il giorno stesso fissato pel pagamento.

Per gli agenti provenienti dalla scuola o per i riammessi il pagamento deve effettuarsi dalla direzione dello stabilimento nel quale hanno assunto servizio.

Art. 239.

Somministrazione dei fondi.

La somministrazione dei fondi per gli stipendi e le paghe di cui al precedente articolo viene fatta dalle direzioni centrali in modo che le somme siano esigibili il giorno 26 del mese per i pagamenti di cui alla lett. *a*), ed il penultimo del mese per i pagamenti di cui alle lettere *b*) e *c*) dell'articolo precedente.

La direzione centrale somministra i fondi occorrenti mediante buoni di prelevamento sulle aperture di credito.

Alla fine del trimestre ogni direzione restituisce alla direzione centrale lo stato nominativo trimestrale debitamente quietanzato.

Il funzionario incaricato della gestione contabile o, in mancanza, l'autorità dirigente compila la tabella delle somme da ritenersi sugli averi degli agenti e, prima di provvedere al pagamento delle quote loro spettanti, sottopone la tabella al ragioniere capo per il controllo e la emissione dei relativi ordini di pagamento.

Art. 240.

Giorno del pagamento delle competenze.

Gli stipendi e gli assegni fissi ai comandanti e capiguardia vengono corrisposti il giorno 27 di ogni mese.

Le paghe e le altre competenze fisse ai sottocapiguardia, alle guardie scelte e alle guardie vengono corrisposti l'ultimo giorno del mese.

Art. 241.

Pagamento delle indennità di trasferimento.

Le indennità di trasferimento sono pagate a trasferimento compiuto dalle direzioni degli stabilimenti ai quali gli agenti vengono destinati, sul fondo all'uopo anticipato dalle direzioni centrali. Le contabilità relative vengono poi rimesse trimestralmente dalle direzioni singole alle direzioni centrali per i provvedimenti di rimborso.

Il pagamento delle predette indennità viene effettuato su presentazione della relativa tabella, a corredo della quale debbono allegarsi: per i celibi, i prescritti documenti di viaggio; per gli ammogliati, i prescritti documenti di viaggio per l'agente e per i componenti la famiglia, nonchè una dichiarazione dell'ufficio anagrafico municipale da cui risulti quali dei componenti la famiglia con diritto ad indennità abbiano raggiunto la residenza.

Qualora l'agente ammogliato non sia stato seguito dalla famiglia o da parte di essa, e l'anticipazione ricevuta superi l'ammontare delle indennità spettantigli, l'eccedenza deve essere subito restituita, oppure ricuperata con unica trattenuta sugli assegni del mese in corso.

L'agente perde il diritto alla indennità di trasferimento per la famiglia qualora la stessa non raggiunga la nuova sede entro il termine di due anni.

Art. 242.

Pagamento delle indennità per servizi provvisori.

Le indennità per servizi provvisori di cui all'art. 180 sono pagate dalle direzioni degli stabilimenti di provenienza.

Art. 243.

Indennità di viaggio in caso di cessazione dal servizio.

Le somme relative al rimpatrio degli agenti e delle loro famiglie, nonchè delle famiglie di quelli morti in attività di servizio, vengono corrisposte agli interessati, a viaggio compiuto, dall'autorità dirigente lo stabilimento a cui appartenevano, sulla presentazione di apposita domanda corredata, oltre che dei prescritti documenti di viaggio per l'ex agente e famiglia, anche di un certificato del podestà del comune di destinazione del richiedente, dal quale risulti che egli e la famiglia hanno eletto stabile dimora.

Gli interessati perdono il diritto all'indennità ove non raggiungano il domicilio eletto entro due anni dall'avvenuta cessazione dal servizio.

Art. 244.

Indennità in caso di testimonianza.

Gli agenti chiamati a deporre come testi in cause civili e penali avanti l'autorità giudiziaria per fatti relativi all'esercizio delle loro funzioni devono esibire, per allegarlo alla tabella di liquidazione delle differenze loro dovute a norma dell'art. 180, un certificato dell'ufficio pagatore da cui risultino le somme percepite come testi ordinari, con la dichiarazione che furono escussi su fatti relativi alle loro funzioni.

Art. 245.

Decorrenza dell'indennità di alloggio.

L'indennità di alloggio decorre dal giorno nel quale gli agenti hanno contratto matrimonio.

Agli agenti trasferiti da una ad altra residenza l'indennità di alloggio viene corrisposta per i giorni di viaggio in base a quella stabilita per la residenza di partenza.

La nuova indennità decorre, invece, dalla data in cui l'agente ha assunto servizio nello stabilimento di destinazione.

I decreti di concessione di variazione e di cessazione vengono pubblicati nel *Bollettino Ufficiale*.

Nello stesso modo si provvede per i graduati che ricevono o perdono l'alloggio in natura.

Art. 246.

Pagamento dei premi di rafferma.

I premi di rafferma vengono pagati al termine di ciascuna rafferma dagli stabilimenti dai quali dipendono gli agenti, previo assestamento dei conti di dare ed avere.

All'uopo il contabile o l'autorità dirigente dello stabilimento fa pervenire, entro i primi cinque giorni del mese, alla direzione centrale competente l'elenco dei premi di rafferma che maturano nel mese successivo.

La direzione centrale emette i corrispondenti ordinativi di pagamento a favore del contabile o dell'autorità dirigente indicati, i quali provvedono al pagamento con stati nominativi, previo rilascio di quietanza dagli interessati. La quietanza è per la intera somma di spettanza dell'agente.

Art. 247.

Direzioni autonome.

Le direzioni degli stabilimenti che, avendo gestione autonoma, non sono tenute per gli stipendi, per le paghe, per le indennità di trasferimento e pei premi di rafferma a far capo alle direzioni centrali, osservano le norme che regolano tale materia.

Art. 248.

Libretti ferroviari.

L'uso del libretto ferroviario personale e per la famiglia è concesso a tutti i graduati del Corpo, qualunque sia la loro anzianità, e alle guardie che hanno compiuto tre anni di servizio.

In tale periodo viene anche computato il servizio prestato nel Regio Esercito, nella Regia Marina, nella Regia Aeronautica e negli altri Corpi armati e Amministrazioni dello Stato, purchè l'agente abbia prestato almeno due anni di effettivo servizio nel Corpo.

Alle guardie che non hanno raggiunta la suddetta anzianità ed alle loro famiglie vengono di volta in volta rilasciate le richieste stabilite per fruire delle riduzioni ferroviarie.

Art. 249.

Tessere di riconoscimento.

I componenti del Corpo sono muniti di una speciale tessera di riconoscimento conforme al modello prescritto, munita del timbro a secco del Ministero e vidimata dal capo del personale di custodia.

Essi debbono tenere seco costantemente tale tessera per esibirla ogni qualvolta occorra.

Il rinnovamento delle tessere logore può farsi solo previo ritiro delle stesse.

Gli agenti all'atto della cessazione dal servizio debbono restituire la tessera ricevuta.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 250.

Esami per capoguardia e per sottocapoguardia.

I primi esami per le promozioni a capoguardia di 2ª classe saranno indetti nel 1939. I posti che si renderanno vacanti fino al 31 dicembre 1938 saranno conferiti per merito, previo parere della commissione di cui all'art. 3, ai sottocapiguardia di 1ª classe che abbiano compiuto almeno due anni di servizio in detta classe e riportato nell'ultimo biennio la classifica di ottimo.

Il limite di età stabilito nel primo comma dell'art. 22 per l'ammissione agli esami di sottocapoguardia non si applica per gli agenti in servizio all'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 251.

Distintivi di merito.

Per i distintivi di merito concessi sino al giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento resta fermo l'aumento di paga di centesimi trenta al giorno, di cui siano provvisti.

Gli agenti in servizio alla data predetta, che siano già in possesso di distintivi di merito, qualunque ne sia il numero, possono conseguirne altri sino a raggiungere il numero complessivo di tre con l'aumento di paga, che per i nuovi è di centesimi cinquanta, fermo restando il limite massimo della spesa in lire 250.000 annue, di cui all'ultimo comma dell'art. 59.

Art. 252.
Reintegrazione degli agenti retrocessi.

La reintegrazione degli agenti retrocessi di grado, di classe o a guardia semplice prima dell'entrata in vigore del presente regolamento è regolata dalle disposizioni degli articoli 124, 125 e 126 del regolamento 23 dicembre 1920, n. 1921.

Art. 253.
Agenti in soprannumero.

Gli agenti che all'entrata in vigore del presente regolamento sono in soprannumero ai sensi dell'art. 3 della legge 2 aprile 1922, n. 389, se hanno compiuto 25 anni di servizio sono collocati a riposo. Gli altri rientreranno nel ruolo, prendendo posto immediatamente dopo l'ultimo del loro grado o della loro classe nei limiti dei posti vacanti nel grado o classe stessi.

Quelli in eccedenza ai posti disponibili nel grado o nella classe potranno essere mantenuti in soprannumero, salvo riassorbimento con le successive vacanze, rimanendo nel Corpo secondo le norme contenute nel primo capoverso dell'art. 37.

Alla spesa inerente agli agenti mantenuti in soprannumero sino al loro riassorbimento nel grado o nella classe a cui appartengono si farà fronte con le economie in dipendenza di vacanze di posti.

Art. 254.
Detenuti.

Quando nelle disposizioni del presente regolamento è usata la locuzione « detenuti » si intendono in essa compresi gli imputati, i condannati e gli internati nello stato di detenzione.

Art. 255.
Guardiane e custodi.

Sino alla emanazione di appositi regolamenti per le guardiane addette agli stabilimenti per donne e per i custodi addetti alle carceri mandamentali, si applicano le norme attualmente in vigore.

Art. 256.
Abrogazione di precedenti disposizioni.

Ogni disposizione contraria al presente regolamento è abrogata.

Visto: d'ordine di Sua Maestà il Re d'Italia Imperatore d'Etiopia:

Il Ministro per la grazia e giustizia:
SOLMI.

TABELLA A.

Ruolo organico dei graduati e degli agenti di custodia degli Istituti di prevenzione e di pena

Grado		
Comandanti	n.	60
Capiguardia di 1ª classe	»	120
Capiguardia di 2ª classe	»	120
Sottocapiguardia di 1ª classe	»	250
Sottocapiguardia di 2ª classe	»	350
Guardie scelte	»	2.350
Guardie	»	4.800
Guardie in esperimento	»	300
Totale	n.	8.350

TABELLA *B*.

Oggetti di armamento, vestiario e corredo degli agenti di custodia

OGGETTI DI ARMAMENTO ED ACCESSORI

Agenti a piedi.

1. Moschetto mod. 1891.
2. Sciabola baionetta.
3. Rivoltella per graduati.
4. Sciabola lunga da sottufficiale con pendaglio per graduati.
5. Cinghia di cuoio per moschetto.
6. Cinturino di cuoio lucido per graduati.
7. Cinturino con borsa di cuoio per sciabola baionetta.
8. Fondina per rivoltella.
9. Cartucciera a bandoliera.

Agenti a cavallo.

1. Moschetto mod. 1891 con baionetta fissa ripiegabile.
2. Sciabola di cavalleria di piccolo modello.
3. Cinturino per sciabola.
4. Cartucciera a bandoliera.
5. Sella completa.
6. Testiera per cavallo.
7. Pettorale.
8. Briglia.
9. Morso, filetto e accessori.
10. Corregge reggi-cappotto.
11. Coperta di lana bigia.
12. Bisaccia per sella.
13. Gualdrappa di panno bigio orlata di panno turchino.
14. Rivoltella.
15. Fondina per rivoltella.
16. Speroni.
17. Grembiuli di rigatino per pulizia n. 2.
18. Striglia.
19. Spazzola.
20. Ginocchielli n. 2.
21. Spugna.
22. Pettine di ferro.
23. Forbici.

segue TABELLA *B*.

EFFETTI DI VESTIARIO	numero	durata mesi
1. *Giubba* di panno nero aperta ad un petto con bottoniera di metallo bianco liscio scoperta; quattro tasche a mantice con pattine a bottone; bavero rivoltato di velluto nero pei comandanti e capiguardia e di panno nero per gli altri, portante alle due estremità flamme turchine, con sovrapposto sulla punta il distintivo in metallo dorato del fascio littorio; paramani sovrapposti rotondi pei comandanti e capiguardia, a punta per gli altri; controspalline filettate di panno turchino scuro	2	36
2. *Calzoni* di panno nero, corti alla cavallerizza per gli agenti addetti alle case di lavoro all'aperto ed alle colonie agricole, lunghi per tutti gli altri, con banda di panno turchino scuro dell'altezza di mm. 30	2	36
3. *Berretto* di panno nero, di forma circolare a fusto basso con fascia dello stesso panno riportata alla base; visiera e soggolo di cuoio lucido; stemma ricamato in argento	2	36
4. *Mantellina* di panno nero pei soli comandanti e capiguardia (facoltativa): con bavero dello stesso panno rivoltato, portante alle due estremità i distintivi in metallo dorato del fascio littorio; fermaglio dello stesso metallo; lunga non oltre 10 cm. al disotto del ginocchio	1	60
5. *Cappotto* di panno nero a doppio petto con bottoniera metallica scoperta; bavero rivoltato a doppio uso portante alle estremità i distintivi in metallo dorato del fascio littorio; martingala a due bottoni; spacco posteriore; paramani sovrapposti rotondi, filettati di panno turchino	1	60
6. *Impermeabile* di tessuto gommato nero tipo militare	1	60
7. *Giubba* di tela grigia; di egual forma di quella di panno ma con bottoniera di osso coperta e senza filettatura	2	24
8. *Calzoni* come sopra: come quelli di panno, ma senza filettatura .	2	24
9. *Berretto* come sopra: come quello di panno	1	24

segue TABELLA *B*.

EFFETTI DI CORREDO	numero	durata mesi
1. *Camicie* di tela cotone bianco	3	12
2. *Colletti* flosci rivoltati	4	12
3. *Cravatta* di tessuto cotone nero	6	12
4. *Mutande*	2	24
5. *Maglie* di lana	2	24
6. *Calze* di cotone	6	14
7. *Fazzoletti*	6	24
8. *Guanti* di cotone bianco . . . p.	1	24
9. *Scarpe* di vitello nero . . . p.	2	24
10. *Gambali* neri per soli agenti addetti alle case di lavoro all'aperto e colonie agricole . . . p.	1	36
11. *Scarpe* da ronda con tomaie di panno e suola senza tacco . p.	1	12
12. *Spazzola* per abiti	1	
13. *Spazzola* per testa	1	
14. *Spazzola* da scarpe	1	
15. *Stecca* e spazzolina per pulire le bottoniere	1	
16. *Cassa* di abete ferrata a due serrature	1	

segue TABELLA *B*.

Distintivi.

Distintivi per guardia scelta: tre galloni di treccia di lana rossa, uno alto mm. 18 lungo l'orlo superiore dei paramani del cappotto e della giubba, gli altri due di mm. 7 collocati a 4 mm. di distanza dal primo e fra loro.

Distintivi per sottocapoguardia di 2ª classe: due galloni di treccia di argento, uno alto mm. 18 e l'altro mm. 7, collocati come i precedenti.

Distintivi per sottocapoguardia di 1ª classe: tre galloni di treccia di argento di cui uno alto mm. 18 e due alti mm. 7 collocati come i precedenti.

Distintivi per capoguardia di 2ª classe: galloncino d'argento, misto a seta turchina alto mm. 6 lungo le controspalline della giubba; gallone alto mm. 16 (composto di due galloncini d'argento di mm. 2 intramezzati da fascia a spirale d'argento e seta turchina alta mm. 12) a contatto dell'orlo superiore della fascia del berretto; galloncino d'argento misto a seta turchina alto mm. 5 lungo cm. 10 nella parte anteriore del bavero della mantellina e del cappotto.

Distintivi per capoguardia di 1ª classe: due galloncini come i precedenti alle controspalline della giubba e al bavero del cappotto, gallone al berretto come il precedente.

Distintivi per comandante: tre galloncini come i precedenti alle controspalline ed al bavero della mantellina; gallone al berretto come il precedente.

Distintivi di merito: un numero ricamato in argento sormontato dalla corona Reale e poggiato su due rami d'alloro, da applicarsi sulla manica sinistra della giubba al disopra del gomito.

Distintivi per aspirante sottocapoguardia: un galloncino d'argento alto mm. 5 e lungo cm. 10 da applicarsi alle due estremità del bavero della giubba durante il corso.

Distintivi per guardia in esperimento: una S ricamata in lana bianca da applicarsi sulla manica sinistra della giubba al disopra del gomito.

ANNOTAZIONI

a) Una delle due giubbe di panno avrà la bottoniera di osso nero e dovrà indossarsi nell'interno dello stabilimento.

b) Nella grande uniforme sulle controspalline della giubba verrà applicato il fascio littorio in metallo dorato.

c) I guanti dovranno usarsi nelle cerimonie e per le onoranze.

TABELLA C.

Oggetti letterecci ed arredi spettanti agli agenti accasermati ed ai graduati che fruiscono dell'alloggio in natura.

OGGETTO	Quantità	Annotazioni
Fusto di letto (1)	1	(1) Conforme al modello stabilito.
Saccone di tela canapina riempito di kg. 15 crine vegetale.	1	(2) Una o più a seconda della stagione e del clima.
Materazzo composto di kg. 10 di lana di 2ª qualità entro guscio di tela canapina.	1	N. B. — Il comandante o capoguardia con famiglia, a cui si concede l'alloggio in natura nello stabilimento, viene per ciascuno dei membri di essa, quando si componga della moglie e di due figli, fornito degli oggetti indicati nella presente, ma i letti per i coniugi debbono essere in lamiera.
Capezzale composto di kg. 1 idem.	1	Nei casi in cui egli abbia un maggior numero di figliuoli, l'autorità dirigente stabilisce quali fra gli oggetti indicati debba ricevere in proporzione maggiore della suddetta, tenendo conto dell'età dei figli.
Guanciale idem	1	Il comandante o capoguardia è responsabile della buona conservazione degli oggetti che riceve in consegna, e che è tenuto a riconsegnare, quando occorra, mediante verbale.
Coperte di lana (2).	1	Il bucato degli effetti letterecci e di biancheria somministratigli è a suo carico.
Copriletto di traliccio di cotone.	1	
Lenzuolo di tela canapina.	2	
Federetta idem.	1	
Asciugatoio idem.	1	
Comodino di lamiera o di legno dolce verniciato.	1	
Catino e portacatino.	1	
Mesciacqua.	1	
Vaso fecale.	1	
Panchetto di legno o seggiola.	1	
Attaccapanni.	1	

TABELLA D.

Qualità e quantità dei generi componenti le razioni del vitto dietetico per gli agenti di custodia.

	Trattamento	Numero delle razioni	Alimenti di cui si compongono i pasti	Generi di cui si compongono i pasti	Quantità	Alimenti straordinari
1	Dieta assoluta	indet.	Brodi di carne	Carne di bue Kg.	0,250	Pasta asciutta al burro
2	Dieta non assoluta	2	Minestra al brodo di carne	idem »	0,250	Riso al burro
				Riso o pasta o pane o semolino a giudizio del medico . . »	0,055	Latte Caffè Uova
3	Quarto di razione di convalescenza		Minestra	Come sopra		Carne arrosto
		1	Pietanza di carne	Carne di bue lessa . . . »	0,065	Erbaggi
		1	Pane	— »	0,100	Aranci e limoni
		1	Vino	— litri	0,100	Vino
4	Mezza razione come sopra	2	Minestra	Come sopra		Marsala
		1	Pietanza di carne	Carne di bue lessa . . . Kg.	0,125	
		1	Pane	— »	0,200	
		1	Vino	— litri	0,150	
5	Tre quarti di razione come sopra	2	Minestra	Come sopra		
		1	Pietanza di carne	Carne di bue lessa . . . Kg.	0,185	
		1	Pane	— »	0,300	
		1	Vino	— litri	0,200	
6	Razione intera come sopra	2	Minestra	Come sopra		
		1	Pietanza di carne	Carne di bue lessa . . . Kg.	0,250	
		1	Pane	— »	0,400	
		1	Vino	— litri	0,250	

ANNOTAZIONI.

Gli alimenti straordinari possono essere ordinati del medico chirurgo in sostituzione di quelli ordinari della razione di convalescenza purchè essi non superino il costo rispettivo delle medesime; possono anche prescriversi in aggiunta ai cibi delle diete, a condizione che in questo caso il loro importo sia maggiore di quello della razione di convalescenza. Avvenendo che per casi eccezionalissimi debbano superarsi questi limiti, occorre chiedere l'autorizzazione al Ministero.

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re d'Italia,
Imperatore d'Etiopia:
Il Ministro per la grazia e giustizia:
SOLMI.

Mod. N. 1
(Art. 7 del regolamento).

REGIA PROCURA PRESSO IL TRIBUNALE DI . . . .

ATTO DI ARRUOLAMENTO.

L'anno . . . . . . il . . . . del mese di . . . . essendosi presentato in questo ufficio di Regia Procura il nominato . . . . figlio di . . . . . . e di . . . . . nato il . . . . 19 . . nel Comune di . . . . provincia di . . . . ;

Il Procuratore del Re sottoscritto

Visto il regolamento per il Corpo degli agenti di custodia degli Istituti di prevenzione e di pena approvato con decreto Reale in data . . . .

Vista l'autorizzazione ministeriale in data . . . .

Dichiara:

(*a*) . . . . arruolato nel Corpo degli agenti di custodia per la ferma di anni tre a tenore del regolamento sopra citato.

Egli, fatto consapevole degli obblighi imposti a detti agenti dal regolamento suindicato, dichiara di assoggettarvisi; dopo di che, sulla sua promessa di servire con fedeltà ed onore, gli si è data lettura di questo atto in presenza di due testimoni all'uopo richiesti, i quali lo hanno con lui sottoscritto.

(*b*)..

(*c*) { .... } testimoni
{ .... }

IL PROCURATORE DEL RE

(*a*) Cognome e nome dell'arruolato - (*b*) Firma dell'agente - (*c*) Firme dei testimoni.

Mod. N. 2
(Art. 7 del regolamento).

REGIA PROCURA PRESSO IL TRIBUNALE DI . . . .

Decreto di nomina a guardia in esperimento

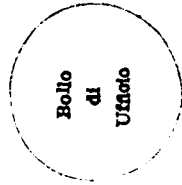
N. . . . . di protocollo

IL PROCURATORE DEL RE DI . . . .

Visto il regolamento approvato con decreto Reale . . . . per il Corpo degli agenti di custodia degli Istituti di prevenzione e di pena;

Vista l'autorizzazione Ministeriale in data del . . . . N. . . . . . . ;

Decreta:

. . . . figlio di . . . . . . e di . . . . nato il . . . . 19. . a . . . . . . provincia di . . . . avendo contratta la ferma di tre anni ai termini del regolamento succitato è nominato guardia in esperimento nel Corpo degli agenti di custodia degli Istituti di prevenzione e di pena con la paga giornaliera di lire . . . . a decorrere dal (*a*) . . . .

Il presente decreto sarà registrato alla Corte dei conti.

. . . . addì . . . . 19 . .

IL PROCURATORE DEL RE

a) 1° o 16 del mese.

Mod. N. 3
(Art. 7 del regolamento).

REGIA PROCURA PRESSO IL TRIBUNALE DI . . . .

VERBALE DI GIURAMENTO DI AGENTE DI CUSTODIA

L'anno millenovecento . . . . addì . . del mese . . . . . . nell'ufficio della Regia procura di . . . .

Innanzi a Noi . . . . . . Procuratore del Re, assistiti dal Segretario sottoscritto, è comparso (generalità complete) . . . .
. . . .
al quale abbiamo reso noto che, essendo stato egli con nostro provvedimento in data . . . ., nominato guardia in esperimento nel Corpo degli Agenti di custodia, ha l'obbligo, nel contrarre la ferma, di prestare giuramento con le formalità prescritte.

Perciò Noi Procuratore del Re l'abbiamo reso edotto dell'importanza dell'atto che compie e degli obblighi che ne derivano, e gli abbiamo letto la formula del giuramento stesso.

Dopo di che il nominato . . . . stando in piédi a capo scoperto, a voce alta, ha ripetuto la formula:

« Giuro che sarò fedele al Re Imperatore ed ai suoi Reali successori; che osserverò lealmente lo Statuto e tutte le leggi dello Stato; che adempirò a tutti gli obblighi del mio Ufficio con diligenza e con zelo per il pubblico bene e nell'interesse dell'Amministrazione, serbando scrupolosamente il segreto di ufficio e conformando la mia condotta, anche privata, alla dignità dell'impiego.

Giuro che non appartengo, nè apparterrò ad associazioni o partiti la cui attività non si concilii coi doveri di mio ufficio.

Giuro di adempiere a tutti i miei doveri al solo scopo del bene inseparabile del Re Imperatore e della Patria ».

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene debitamente sottoscritto.

L'agente . . . . . .

IL PROCURATORE DEL RE.

Il Segretario.

Mod. N. 4
(Articoli 8, 50, 179 e 190 del Regolamento)

. . . . *di* . . . .

FOGLIO DI VIA

PER TRASFERIMENTO, SERVIZIO FUORI RESIDENZA O PER LICENZA DEGLI AGENTI DI CUSTODIA DEGLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA.

Veduto il (a) . . . . in data . . . .
N. . . . . con cui è notificata (b) . . . .
di (c) . . . . al (d) . . . .
. . . .
si rilascia al medesimo il presente foglio di via con ordine di recarsi alla propria destinazione nel termine di giorni (e) . . . . percorrendo l'itinerario sotto indicato.

Si pregano le Autorità di assistere, in caso di bisogno, il detto agente.

PERSONE CHE VIAGGIANO CON L'AGENTE AVENTI DIRITTO ALL'INDENNITÀ

N.	Cognome e nome	Grado di parentela	Età dei figli anni	N.	Cognome e nome	Grado di parentela	Età dei figli anni
1	. . . .	. . . .	. . .	4	. . . .	. . . .	. . .
2	. . . .	. . . .	. . .	5	. . . .	. . . .	. . .
3	. . . .	. . . .	. . .	6	. . . .	. . . .	. . .

ITINERARIO DA PERCORRERE

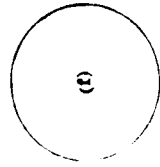
Itinerario	Mezzo di trasporto	Note
Da . . . . a	. . . .	. . . .
» . . . . a	. . . .	. . . .
» . . . . a	. . . .	. . . .
» . . . . a	. . . .	. . . .
» . . . . a	. . . .	. . . .

SOMMA ANTICIPATA L. . . . .

Contrassegni

Statura metri 1, ...
Capelli . . . .
Sopracciglia . . . .
Occhi . . . .
Fronte . . . .
Naso . . . .
Bocca . . . .
Mento . . . .
Viso . . . .
Segni particolari . . . . . .
. . . .

Dato a . . . . *addì* . . . .

(f)

L'AUTORITÀ DIRIGENTE

(a) Dispaccio o bollettino — (b) Assunzione, trasferimento o licenza — (c) Cognome, nome e grado dell'agente — (d) Stabilimento presso il quale è trasferito — (e) Tempo strettamente necessario per il viaggio — (f) Bollo d'ufficio.

AVVERTENZE.

L'agente che durante il viaggio abbisognasse di supplementi di denaro o di recapito, per non averne ricevuto a sufficienza nel luogo di partenza, dovrà presentare questo foglio all'Autorità cui si rivolge e la medesima noterà qui appresso le somministrazioni che sarà per fargli.

Infine questo foglio dovrà dal portatore, appena giunto alla nuova residenza, rimettersi all'Autorità dirigente, la quale, munitolo della sua firma, previo il *visto arrivare*, lo conserva in archivio.

Visto arrivare	Visto partire, con dichiarazione che durante il soggiorno ha tenuto . . . . . . condotta.
. . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .	. . . . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .
Il	*Il* . . . .
Visto arrivare	Visto partire, con dichiarazione che durante il soggiorno ha tenuto . . . . . . condotta.
. . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .	. . . . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .
Il	*Il* . . . .
Visto arrivare	Visto partire, con dichiarazione che durante il soggiorno ha tenuto . . . . . . condotta.
. . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .	. . . . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .
Il	*Il* . . . .
Visto arrivare	Visto partire, con dichiarazione che durante il soggiorno ha tenuto . . . . . . condotta.
. . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .	. . . . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .
Il	*Il* . . . .
Visto arrivare	Visto partire, con dichiarazione che durante il soggiorno ha tenuto . . . . . . condotta.
. . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .	. . . . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .
Il	*Il* . . . .
Visto arrivare	Visto partire, con dichiarazione che durante il soggiorno ha tenuto . . . . . . condotta.
. . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .	. . . . . *li* . . . . *19* . . *A*. . .
Il	*Il* . . . .

Mod. N. 5
(Art. 10 e 11 del Regolamento)

Foglio di proposta per la conferma o per il licenziamento delle guardie

. . . . *di* . . . .

CORPO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA DEGLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA

PROPOSTA PER (1) . . . . DELLA GUARDIA . . . .
. . . . figlio di . . . .
e di . . . . nato il . . . . 19 . . .
a . . . . provincia di. . . . .
di condizione (2) . . . . di religione . . . .
di professione . . . . di stato civile. . . . .
nominato guardia in esperimento con decreto del procuratore del Re di . . . .
. . . . il. . . . . 19 . . . .
arruolato nel corpo degli agenti di custodia degli Istituti di prevenzione e di pena
a . . . . il . . . . 19 . . . .
ed assunto in servizio a . . . .
il . . . . 19 . . .

Connotati

Statura metri 1,	Sopracciglia	Mento
Capelli	Occhi	Barba
Viso	Naso	Segni particolari
Fronte	Bocca	

(1) Si dirà *il licenziamento* oppure *la conferma*.
(2) Si indicherà lo stato di fortuna colla parola *nullatenente* oppure con brevissimo cenno dei suoi mezzi.

Servizio precedente alla nomina di guardia in esperimento

DATA 1	SERVIZIO 2

Ricompense e punizioni

DATA 1	MERITI E MANCANZE 2	RICOMPENSE E PUNIZIONI 3

Informazioni

Aspetto Salute Pulitezza Indole	Condotta Istruzione Attitudine Disciplina	Coraggio Sagacia Zelo Energia
Giudizio complessivo		

La detta guardia durante l'esperimento fatto (1) . . . .
di. . . . . dal . . . . al . . . . 19 . . .
avendo dato prova di . . . . idoneità al servizio
di custodia, se ne propone (2) . . . .
Addì . . . . 19 . . .

IL DIRETTORE

(1) S'indicherà lo stabilimento presso il quale l'allievo termina l'esperimento.
(2) Si dirà *il licenziamento* oppure *la conferma*.

MOD. N. 6
(Art. 13 del Regolamento)

. . . . *di* . . . .

ATTO DI RINNOVAZIONE DI FERMA
nel Corpo degli Agenti di Custodia degli Istituti di prevenzione e di pena

L'anno millenovecento. . . . .

Essendosi presentato in questa direzione . . . .

(*a*) . . . .

il quale ha dichiarato di voler contrarre una nuova ferma di tre anni;

Il direttore sottoscritto, in virtù della delegazione avuta [dal Ministero di Grazia e Giustizia con lettera in data del . . . . N . . . . .

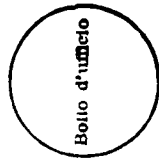
DICHIARA

Il suddetto agente (*b*) . . . . ammesso ad una nuova ferma di tre anni.

E, sulla di lui promessa di continuare a servire con fedeltà ed onore, gli si è data lettura di questo atto in presenza di due testimoni all'uopo richiesti, i qual hanno con lui sottoscritto.

(*c*) . . . .

Bollo d'ufficio

(*d*) { . . . .
. . . . } *testimoni*

Il (*e*) . . . .

(*a*) Cognome, nome e grado dell'Agente. — (*b*) Cognome e nome dell'agente. — (*c*) Firma dell'agente. — (*d*) Firma dei testimoni. — (*e*) Firma del funzionario.

MOD. N. 7
(Art. 50 del Regolamento)

. . . . *di* . . . .

CORPO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA
DEGLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA

FOGLIO DI LICENZA

È concessa all' agente . . . . figlio di . . . . e di . . . . nato a . . . . provincia di . . . . il . . . . 19 . . . una licenza temporanea di giorni . . . . con facoltà di recarsi a . . . . per . . . .

Si pregano tutte le Autorità a volergli prestare, occorrendo, protezione ed assistenza.

CONTRASSEGNI
Statura m. 1, ...
Capelli . . . .
Sopracciglia . . . .
Occhi . . . .
Fronte . . . .
Naso . . . .
Bocca . . . .
Mento . . . .
Viso . . . .
Colorito. . . . .
Segni particolari . . . .
. . . .

. . . . *addì* . . . . *19*. . .

IL DIRETTORE

MOD. N. 8
(Art. 78 del Regolamento)

. . . . *di* . . . .

REGISTRO

dei rapporti contro gli agenti

MOD. N. 8

DATA del rapporto	Cognome e nome dell'agente cui il rapporto si riferisce	OGGETTO DEL RAPPORTO e firma di chi lo fa	Giustificazioni dell'agente	INFORMAZIONI del comandante o capoguardia	DECISIONE dell'Autorità dirigente
1	2	3	4	5	6
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

Mod. N. 9
(Art. 88 del Regolamento)

. . . . di . . . .

REGISTRO

delle deliberazioni della Commissione locale di disciplina

Mod. N. 9.

DATA della seduta	Cognome e Nome dell'agente	OGGETTO della seduta della Commissione	RIASSUNTO della deliberazione della Commissione	Specie e durata della punizione inflitta o provvedimento adottato	FIRME dei componenti la Commissione	*Osservazioni*
1	2	3	4	5	6	7

N. . . . . . *di matricola*

MOD. N. 10
(Art. 102 del Regolamento)
UFFICIO DI MATRICOLA
del personale degli Istituti di prevenzione e di pena

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

DIREZIONE GENERALE PER GLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA

Prospetto informativo sul personale di custodia

Cognome e nome	Grado	Classe	Luogo e provincia di origine	Data della nascita
a)	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

STATO DI FAMIGLIA

Condizioni di famiglia	Cognome e nome della moglie	Luogo e Provincia d'origine della moglie	Data della nascita della moglie	Data del matrimonio
b)	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

PROLE

Nome dei figli	Data della nascita dei figli	Quale scuola frequenti o se e come collocato	Convivente		Se vive del proprio		Se a carico del padre		*Annotazioni*
			si	no	si	no	in tutto	in parte	
. . . .	. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	c) . . . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . . . .

PARENTI O CONGIUNTI A CARICO CONVIVENTI O NO

Cognome e Nome	Grado di parentela con l'agente	Età	Convivente			Non convivente ma a carico		*Annotazioni*
			A carico		con mezzi propr			
		anni	totale	parziale		totale	parziale	
. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . . .

RESIDENZE PRECEDENTI (*d*)

Luogo	Stabilimento *e*)	Luogo	Stabilimento *e*)	Luogo	Stabilimento *e*)
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

a) Cognome e nome dell'agente — *b*) Celibe, ammogliato o vedovo — *c*) Si accenni la dimora dei figli non conviventi col padre ed ogni altra notizia atta a chiarire la posizione dei figli nei loro rapporti colla famiglia e colla società — *d*) Indicare le precedenti residenze dell'agente in ordine cronologico — *e*) Indicare la specie dello stabilimento.

Servizio utile a pensione	Anni	Mesi	Giorni
Nell'esercito	. . . .	. . . .	. . . .
Nelle Amministrazioni civili dello Stato	. . . .	. . . .	. . . .
Nel personale di custodia	. . . .	. . . .	. . . .
Totale . . .	. . . .	. . . .	. . . .

Numero d'ordine	DOMANDE		RISPOSTE
1	E' sano od infermiccio, ha imperfezioni fisiche e quali?		. . . .
2	Qual'è il suo aspetto?		. . . .
3	Qual'è l'indole sua?		. . . .
4 (*a*)	Qual'è la sua condotta . . .	morale?	. . . .
		politica?	. . . .
		coi superiori? . . .	. . . .
		coi subalterni? . . (solo per i graduati)	. . . .
		col pubblico? . . .	. . . .
5 (*b*)	E' fornito di	istruzione?	. . . .
		accortezza?	. . . .
		prudenza.?	. . . .
		energia?	. . . .
		coraggio?	. . . .
		dignità?	. . . .
6 (*b*)	E' soverchiamente amante di popolarità con pregiudizio dell'interesse pubblico?		. . . .
7 (*b*)	E' imparziale?		. . . .
8 (*b*)	Sa farsi	rispettare?	. . . .
		benvolere?	. . . .
9 (*b*)	E' stimato?		. . . .

a) Ottima - buona - mediocre.
b) Moltissimo - molto - discretamente - mediocremente - poco - pochissimo - niente.

Numero d'ordine	DOMANDE		RISPOSTE
10 (b)	Ha autorità sui subalterni?. (solo per graduati).		. . . .
11 (b)	Conosce bene il servizio?		. . . .
12 (c)	Come lo disimpegna?		. . . .
13 (d)	In quale modo compie le sue attribuzioni	con passione?	. . . .
		a malincuore?	. . . .
		per solo sentimento di dovere?	. . . .
14	Per quale specie di stabilimenti si ritiene più adatto?		. . . .
15 (b)	Ha attitudini per diventare abile a sostenere le mansioni del grado o della classe superiore?		. . . .
16 (d)	Ha attidudini a disimpegnare mansioni d'ufficio?		. . . .
17 (d)	Può essere traslocato senza danno	suo?	. . . .
		del servizio?	. . . .
18 (d)	Converrebbe traslocarlo nell'interesse	suo?	. . . .
		del servizio?	. . . .
19	Tutto ben considerato può dirsi ottimo - buono - mediocre - cattivo?		. . . .

(b) Moltissimo - molto - discretamente - mediocremente - poco - pochissimo-niente.
(c) Ottimamente - bene - discretamente - mediocremente - male.
(d) Dicasi si o no.

Numero d'ordine	QUESITO	RISPOSTA
I	Si indicano i motivi delle risposte ai N. 17 e 18, e qualora il trasferimento dell'agente sia creduto necessario od utile per motivi di salute, si accenni quale clima possa convenirgli, per esempio: freddo, temperato, caldo, marino, di monte, di pianura, ecc.	. . . .
II	Se nell'esercizio delle funzioni subisca estranei influssi, segnatamente di persone appartenenti alla sua famiglia.	. . . .
III	Se abbia abitudine di far debiti, e quale ne sia il motivo, cioè se ciò avvenga per necessità familiari, ovvero per vizi, o perchè tiene un sistema di vita non proporzionato alla sua condizione economica e sociale.	. . . .
IV	Se abbia abitudini non confacenti al suo grado.	. . . .
V	Se convive in concubinato, se abbia figli illegittimi e quanti.	. . . .
VI	Se per inettitudine, negligenza, cattiva condotta, età avanzata, salute o per altri motivi convenga dispensarlo dal servizio.	. . . .
VII	Si espongano tutte le altre notizie ed annotazioni che si credono opportune.	. . . .

. . . . addì . . . . 19 . .

L'Autorità Dirigente

. . . .

Tessera di riconoscimento personale { N. . . . . della tessera / N. . . . . di matricola

Libretto ferroviario { personale N. . . . . . / di famiglia N. . . . . .

MOD. N. 11
(Art. 102 del Regolamento)

ESTRATTO DALLA MATRICOLA DEGLI AGENTI DI CUSTODIA

DEGLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA

(1) . . . .

figlio di	di condizione . . .	. . . .
e di	di religione	. . . .
nato il	di professione . . .	. . . .
nel comune di . .	di stato civile . . .	. . . .
provincia di . . .	Esito della leva militare { se arruolato / o riformato / classe di leva	. . . .

CONNOTATI

Statura m. 1, ...	Naso . . . .
Capelli	Bocca . . . .
Viso	Mento . . . .
Fronte	Barba . . . .
Sopracciglia	Segni particolari . . .
Occhi	. . . .

MOGLIE

Cognome e nome	. . . .
Luogo e data di nascita . .	. . . .
Data { del matrimonio . .	. . . .
Data { dell'autorizzazione ministeriale . . .	. . . .

FIGLI

Data della nascita 1	Nome 2	Data della nascita 3	Nome 4

MUTAMENTI ALLE NOTIZIE CHE PRECEDONO

Data 1	Mutamenti 2

SERVIZI ESTRANEI ALL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ISTITUTI DI PREV. E DI PENA

Data 1	Servizio 2

FERME

Data 1	Luogo 2	Durata 3	Data 1	Luogo 2	Durata 3

RICOMPENSE PER ATTI DI CORAGGIO E SERVIZI SEGNALATI RESI

Data 1	Ricompense 2	Motivo 3

LICENZE TEMPORANEE

Data 1	Durata 2	Motivo 3	Data 1	Durata 2	Motivo 3

NOMINE, PROMOZIONI, RETROCESSIONI, DESTINAZIONI, LICENZIAMENTI, ECC.

Data 1	Grado 2	Classe 3	Stipendio 4	Specie del provvedim. 5	Residenza 6

(1) Cognome, nome e grado dell'agente.

INFRAZIONI E PUNIZIONI

Numero corrispondente del registro delle punizioni	DATA	Autorità da cui è inflitta la punizione	INFRAZIONI		PUNIZIONI		
			Specie	Articoli e numero del regolamento del Corpo che le prevedono	Specie	Durata	Articoli e numero del reg. del Corpo in base ai quali furono inflitte
1	2	3	4	5	6	7	8

INFRAZIONI E PUNIZIONI

Numero corrispondente del registro delle punizioni	Data	Autorità da cui è inflitta la punizione	Infrazioni		Punizioni		
			Specie	Articoli e numero del regolamento del Corpo che le prevedono	Specie	Durata	Articoli e numero del reg. del Corpo in base ai quali furono inflitte
1	2	3	4	5	6	7	8
. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .

INFORMAZIONI DATE DALLE AUTORITÀ DIRIGENTI GLI STABILIMENTI PRESSO I QUALI L'AGENTE PRESTÒ SERVIZIO, E CLASSIFICHE TRASCRITTE DALL'APPOSITO PROSPETTO INFORMATIVO (art. 102 del regolamento).

. . . .

(*segue*) INFORMAZIONI DATE DALLE AUTORITÀ DIRIGENTI GLI STABILIMENTI PRESSO I QUALI L'AGENTE PRESTÒ SERVIZIO, E CLASSIFICHE TRASCRITTE DALL'APPOSITO PROSPETTO INFORMATIVO.

. . . .

Addì . . . . *19* . . *-A.* . .

Visto: IL DIRETTORE IL SEGRETARIO

MOD. 12
(Art. 107 Regolamento)

. . . . *di* . . . .

RENDICONTO DELLA GESTIONE DELLA MENSA

Rimanenza al	L.	. . . .
Entrata nel mese di	»	. . . .
TOTALE . . .	L.	. . . .
Uscita del mese di	L.	. . . .
Rimanenza al	»	. . . .
Importo dei generi esistenti alla fine del mese	»	. . . .
Debiti degli agenti verso la mensa	»	. . . .

N.	Cognome e nome degli agenti	Importo al	Ritenute nel mese	Rimanenza

TOTALE . . . L. . . . .

Crediti degli agenti verso la mensa

N.	Cognome e nome degli agenti	Importo al	Ritenute in meno o pagamenti nel mese	Rimanenza

Resto . . .	L.	. . . .
verso i fornitori, come alla pagina seguente . . .	»	. . . .
Rimanenza effettiva . . .	L.	. . . .
Fondo di N. . . agenti, tutti col credito di mensa costituito in L	»	. . . .
Economia . . .	L.	. . . .
Perdita . . .	L.	. . . .

IL RAGIONIERE CAPO

V. IL DIRETTORE

Distinta delle spese da pagare ai fornitori

alla fine del mese di . . . .

NOME E COGNOME DEL FORNITORE	GENERI	*Importo*
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .
	Totale L.	. . . .

MOD. 13
(Art. 185 del regolamento)

. . . . *di* . . . .

REGISTRO

dei permessi d'uscita agli agenti di custodia degli istituti di prevenzione e di pena

DATA	COGNOME E NOME dell'Agente d'uscita	Durata della uscita	ORA della uscita	ORA del ritorno	FIRMA dell'Agente al ritorno	*Osservazioni*
1	2	3	4	5	6	7
. . . . .	. . . .	. . .	. .	. .	. . . .	. . . .

MOD. 14
(Ar.t 170 del regolamento)

SERVIZIO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA DEL GIORNO. . . . . 19 . . A. . .

N. d'ordine	COGNOME E NOME	Grado e classe	Luogo del servizio e specie dell'incarico	DURATA DEL SERVIZIO						USCITA		*OSSERVAZIONI*
				Diurno				Notturno				
				dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .
. .	. . . .	. . .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. . . .

1ª Ronda	2ª Ronda	3ª Ronda	4ª Ronda	5ª Ronda
dalle ore . . alle ore . . formata dal capoposto. . . . . e dagli agenti	dalle ore . . alle ore . . formata dal capoposto. . . . . e dagli agenti	dalle ore . . alle ore . . formata dal capoposto. . . . . e dagli agenti	dalle ore . . alle ore . . formata dal capoposto. . . . . e dagli agenti	dalle ore . . alle ore . . formata dal capoposto. . . . . e dagli agenti . . . . . .

SURROGANTI ALL'USCITA	SURROGANTI ALLA MENSA

Visto: L'AUTORITÀ DIRIGENTE

(1) Comandante o capoguardia.

IL (1). . . . .

MOD. 15
(Art. 211 del regolamento)

. . . . *di* . . . .

Situazione del fondo degli agenti di custodia alla fine del . . . . trimestre . . . . 193 . . . 193 . . .

Consistenza al	Entrata nel trimestre	TOTALE	Uscita nel trimestre	Rimanenza al	VERSATO	
					nella Cassa Postale	nella Cassa DD. PP.
. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .	. . . . .

ANNOTAZIONI

IL DIRETTORE

MOD. 16
(Art. 214 del regolamento)

MODELLO DELLE DOMANDE DA PRESENTARSI DAGLI AGENTI DI CUSTODIA PER CONCESSIONI DEI PRESTITI SUL FONDO DEI PROFITTI

(da trascrivere su carta da bollo da L. 6,00)

Alla Direzione dello Stabilimento

di

. . . .

Il sottoscritto (1) . . . .
2) . . . . . . *in servizio presso lo stabilimento di* . . . .
(*chiede in anticipazione sul Fondo dei profitti, ai sensi dell'articolo* . . . *del Regolamento per il personale di custodia approvato con R. Decreto* . . . . *la somma di L.* (3) . . . . *obbligandosi a restituirla a rate mensili di L.* (4) . . . . . *ed a corrispondere il contributo mensile di L.* (4) . . . . . *da trattenersi sulla sua paga con decorrenza dal mese successivo a quello in cui riceverà l'anticipazione.*

In caso di cessazione dal servizio, prima che egli abbia totalmente rimborsato la somma avuta in anticipazione, consente che il saldo sia effettuato mediante prelevamento dal fondo, dalla quota di paga e da tutte le altre sue competenze, compreso ove occorra, anche l'importo dei premi di rafferma.

(5) . . . .

IL RICHIEDENTE

(6) . . . .

(1) Cognome e nome - (2) grado - (3) Somma in tutte lettere - (4) In cifre - (5) Data - (6) Firma.

MOD. 17
(Art. 218 e 219 del regolamento)

Conto personale di . . . .

Anticipazione della somma di L. . . . . *concessa con Decreto ministeriale del* . . . . *N.* . . . . *e pagata all'interessato il* . . . .

Quota mensile L. . . . . *Contributo mensile L.* . . . .

DATA	AMMONTARE DEI VERSAMENTI per		ANNOTAZIONI
	estinzione del debito	contributo	
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

MOD. 18
(Art. 218 e 219 del regolamento)

PRESTITI SUL FONDO PROFITTI REALIZZATI

Prospetto del prestito *concesso all'agente* . . . .
. . . . *con Decreto ministeriale*
N. . . . . *del* . . . . *e pagato dall'interessato il*
giorno . . . .

Somma anticipata L. . . . .

Quota di rimborso mensile L. . . . . *Contributo mensile L.* . . . .

DATA	AMMONTARE DELLE QUOTE		DEBITO RESIDUALE		*Annotazioni*
	di rimborso	di contributo	per rimborso	per contributo	
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

Addì . . . .

IL RAGIONIERE IL RAGIONIERE CAPO

V. IL DIRETTORE

MOD. 19
(Art. 221 del Regolamento)

RENDICONTO

della gestione del fondo dei profitti realizzati e sviluppo dei conti individuali per prestiti per il . . . . . . semestre 193 . . . . 193 . . . .

FONDO	Consistenza	Riscossioni	Totale (colon. 2 e 3)	Versamenti del semestre	Rimanenza (colon. 4 e 5)
1	2	3	4	5	6
Interessi . . . . L.	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
Quote di paga e dei premi di rafferma degli agenti licenziati od espulsi . . . . »	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
Quote di rimborso dei prestiti . »	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
Contributo per prestiti . . . . . »	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
Casuali . . . . »	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
TOTALE L.	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

AVVERTENZE

La consistenza da iscrivere nella colonna 2 deve essere eguale alla rimanenza - colonna 6 - del rendiconto del semestre precedente. Nella colonna 3 devono caricarsi le somme accertate durante il semestre. Nella colonna 5 devono scaricarsi le somme inviate all'Amministrazione centrale durante il semestre. La rimanenza - colonna 6 - deve rappresentare il debito della direzione alla chiusura del semestre per profitti a disposizione dell'Amministrazione centrale.

Sviluppo delle partite di debito e di credito degli agenti e delle riscossioni per prestiti

N. d'ordine	Numero del decreto di riscossione	COGNOME E NOME DELL'AGENTE	Grado	Data della riscossione del prestito	Data di partenza o di arrivo e destinazione o provenienza degli agenti trasferiti o nuovi arrivati	DEBITO			Versamenti a sconto del debito effettuato nel semestre	Rimanenza del debito alla fine del semestre	RISCOSSIONI		NOTE
						degli agenti presenti al principio del semestre	degli agenti per prestiti pagati nel semestre	degli agenti provenienti da altri stabilimenti			per il rimborso del prestito	per contributi mensili	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
. . . .	. . . . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .
										TOTALE L.	....	....	

. . . ., *addì* . . . . *19* . . *A*. . . .

L'INCARICATO DELLA GESTIONE CONTABILE

IL RAGIONIERE CAPO

IL DIRETTORE

Mod. 22
(Art. 235 del Regolamento)

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

CORPO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA DEGLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA

LIBRETTO DI CONTO CORRENTE

di (*) . . . .

(*) Cognome, nome e grado.

DATA	INDICAZIONE DEGLI INTROITI E DEI PAGAMENTI	SOMME	
		riscosse	pagate
1	2	3	4
. . . . . .	Num. 1 Mantellina panno nero (per soli comandanti)	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Num. 1 Berretto	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Paia 2 Calzoni di panno	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 2 Calzoni di tela	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Num. 1 Cappotto	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 4 Colletti flosci e inamidati	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 6 Cravatte di tessuto cotone nero	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 2 Giubbe di panno	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 2 Giubbe di tela	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Paio 1 Guanti di cotone bianco	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Num. 3 Camicie	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Paia 6 Calze di cotone	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Num. 1 Cassetta di legno	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 2 Farsetti a maglia	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	» 6 Fazzoletti	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	1 Libretto conto corrente	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	Paia 2 mutande	. . . . . .	. . . . . .
. . . . . .	1 Regolamento	. . . . . .	. . . . . .
	A riportarsi L.	. . . . . .	. . . . . .

MOD. 23
(Art. 236 del regolamento)

. . . . *di* . . . .

CONTO GIUDIZIALE

dei fondi degli agenti di custodia

che l'incaricato della gestione contabile Sig. . . . .

rende per l'esercizio 19 . . 19 . . gestione dal dì . . . . *al dì* . . . .

Agenti esistenti al . . . . N. . . .

Entrati . . . . » . . .

TOTALE N. . . .

Usciti per { . . . . N. . . . . / . . . . » . . . . / . . . . » . . . . } . . .

Rimasti al . . . . N. . . .

AVVERTENZE.

Questo conto è reso dai ragionieri dell'Amministrazione carceraria incaricati della gestione contabile negli stabilimenti ai quali è addetto tale impiegato.

Per le carceri giudiziarie, nelle quali il servizio della cassa sia affidato ad altro funzionario, il conto stesso viene reso da questo ultimo, tanto alla fine dell'esercizio quanto in occasione di cambiamento di residenza.

Immediatamente dopo la chiusura del prospetto dei fondi generali e di mensa, dovranno riportarsi, compilandosi apposito specchietto, i totali di entrata e di uscita dei profitti realizzati, stabilendo la relativa rimanenza di cassa.

Devono unirsi al conto giudiziale gli ordini di riscossione e di pagamento con i relativi elenchi, la liquidazione del fondo mensa ed il rendiconto dei profitti.

DATA	INDICAZIONE DEGLI INTROITI E DEI PAGAMENTI	SOMME riscosse	SOMME pagate
1	2	3	4
	Riporto L.		
	Num. 1 Stecca e spazzolino per pulire le bottoniere		
	Num. 1 Spazzola per abiti		
	» » » per testa		
	» » » per scarpe		
	Scarpe di vitello nero		
	1 Stecca di legno		
	Paia 1 gambali neri (per soli agenti a cavallo)		
	Scarpe da ronda		
	Impermeabile nero di tessuto gommato		
	A riportarsi L.		

ENTRATA

Resto di cassa a . . . . { Fondo generale . . . . . L. . . . . . ; Fondo profitti . . . . . » . . . . . ; Fondo mensa . . . . . » . . . . . }		L.
Riscossioni dal . . . . *al* . . . . *suddivisi come appresso:*		
a) Fondo generale — 1. Indennità di vestizione, premi di rafferma, ritenute ordinarie sulle paghe mensili e versamenti volontari . . L.		
2. Indennità agli agenti a cavallo . . . . »		
3. Importo effetti di vestiario ritirati a prezzo di stima . »		
4. Rimborso dei debiti verso il fondo degli agenti che cessano dal servizio o che sono altrove trasferiti e crediti dei nuovi destinati . . . . »		
TOTALE L.		
b) Fondo profitti — 1. Interessi sul fondo generale in conto corrente nella cassa postale . . . . L.		
2. Quote di paga e di premi di rafferma degli agenti licenziati od espulsi . . . . »		
3. Anticipazione di somme per prestiti agli agenti, quote di rimborso o contributi versati agli agenti . . . . »		
4. Casuali . . . . »		
TOTALE L.		
c) Fondo mensa — 1. Ritenute sulle paghe mensili . . . . L.		
2. Proventi straordinari diversi . . . . »		
TOTALE L.		
Totale generale dell'entrata . . . L.		

USCITA

Debito di cassa al . . . . . . { Fondo generale . . . . L. . . . . . . ; Fondo profitti . . . . » . . . . . . ; Fondo mensa . . . . » . . . . . . }		L.
Pagamenti dal . . . . *al* . . . . *suddivisi come appresso:*		
a) Fondo generale — 1. Indennità di vestizione, premi di rafferma, importo libretti di conto corrente e risarcimento per i danni o dispersione di armamento e materiale dell'Amministrazione . . L.		
2. Effetti di vestiario e di piccolo corredo, cavalli, bardature, ecc. . . . . »		
3. Prelevamenti autorizzati . . . . »		
4. Saldi conti e rimborsi debiti verso il fondo. . . . »		
TOTALE L.		
b) Fondo profitti — 1. Interessi sul fondo generale in conto corrente nella cassa postale . . . . L.		
2. Quote di paga e di premi di rafferma degli agenti licenziati o espulsi . . . . »		
3. Quote di rimborso dei prestiti agli agenti e relativi contributi . . . . »		
4. Casuali . . . . »		
TOTALE L.		
c) Fondo mensa — 1. Importo del vitto e crediti degli agenti trasferiti o congedati . . . . L.		
2. Importo delle ritenute per diarie di cure negli ospedali esterni e nelle infermerie . . . . »		
3. Importo di stoviglie, posate, biancheria, utensili, ecc. . »		
4. Mercede ai detenuti cucinieri . . . . »		
TOTALE L.		
Totale dell'uscita . . . L.		
Fondo generale come al prospetto seguente . . . . »		
Fondo profitti. »		
Fondo mensa come risultato finale. . . . . »		
Resto di cassa al . . . . L.		

(di cui L . . . . versate alla Cassa postale e L. . . . . . alla Cassa depositi o prestiti, come dalle dichiarazioni in Cassa descritte nell'accluso elenco).

SVILUPPO DEI FONDI GENERALE E DI MENSA

Numero d'ordine	COGNOME E NOME degli agenti	CREDITI E DEBITI DEL FONDO								MENSA	
		Credito	Debito	Entrata	Credito	Debito	Uscita	Credito	Debito	Credito	Debito
		al			al			al		al	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
. .	. . . .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .	. .

RISULTATO FINALE

	FONDO		
	Generale	Profitti	Mensa
Rimanenza di cassa al . . . . L.			
Importo dei fondi generale e di mensa, come dal prospetto di sviluppo e dei profitti e come dall'allegato del rendiconto modello 36. . . . . »			
DIFFERENZA — in più . . . . »			
DIFFERENZA — in meno . . . . »			

Indicazione delle cause e ragioni della differenza

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

. . . .

IL RAGIONIERE INCARICATO DELLA GESTIONE

Visto il presente conto giudiziale si è riconosciuto esattamente conforme ai risultati delle scritture nel registro di controllo.

. . . . addì . . . . 19 . . . - A. . . .

Visto : IL DIRETTORE — IL RAGIONIERE CAPO

. . . . — . . . .

Visto il presente conto, se ne dichiarano esatte le risultanze .

Roma, addì . . . . 19 . . . - A. . . .

IL DIRETTORE CAPO DELLA RAGIONERIA

Mod. 24
(Art. 237 del regolamento)

RUOLO NOMINATIVO

degli agenti di custodia

ESERCIZIO 193.. - 193..

MOD. 26
(... del Regolamento)

Direzione degli Stabilimenti di . . . .

SITUAZIONE

della partita di paga di (a) . . . . chiusa nel ruolo del personale

degli agenti di custodia di questo istituto oggi li . . . . .193 . .

IL DIRETTORE

(a) Cognome nome e grado dell'agente

COGNOME NOME E GRADO dell'agente trasferito	RESIDENZA		N. Estremi dell'ordinanza ministeriale
	procedente	nella quale l'agente è traslocato	
. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

Mod. 27
(Art. 239 del Regolamento)

. . . . *di* . . . .

NOTA NOMINATIVA DELLE PAGHE

dovute agli agenti di custodia nel mese di . . . . 19 . .
prelevamento in conto fondi individuali, mensa ed altro

COGNOME E NOME degli agenti di custodia	Paga al netto delle ritenute	PRELEVAMENTI MENSILI							Totale delle ritenute	Rimanenza da pagarsi	*Osservazioni*
		per il fondo	per la mensa	per estinzione debito mensa	per la mercede ai casermieri	per rimborso di prestiti	per contributi per prestiti				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Soddisfatto di **ogni competenza sino al** (*a*) . . . .

Ha contratto la cessione **dello stipendio.** Le ritenute vanno **versate al** . . . . .
. . . .

(*b*) **Era provvisto del** rimborso **della** spesa di alloggio **in ragione di** L.. . . . . .
(Ministeriale del . . . . .N. . . . . . .)

Paga o stipendio (giornaliera o annua) . . . .

Supplemento servizio attivo o aumento del 10% . . . .

Indennità militare . . . .

Indennità militare speciale . . . .

Aumento paga giornaliera per rafferma . . . .

Indennità vestiario (giornaliera) . . . .

Indennità di alloggio id. . . . .

Distintivo di **merito** id. . . . .

(*c*) **Aggiunta** di **famiglia** (mensile lorda) . . . .

(*d*) **Caroviveri** (giornaliero lordo) . . . .

Si dichiara regolare la presente situazione

. . . . *addì* . . . . *193* . . .

IL DIRETTORE

(*a*) (*c* e *d*) **Tenere presenti le istruzioni** *Boll. Uff.* **N. 27 anno 1934.**
(*b*) **Per i graduati ai quali veniva concessa per la sede di provenienza il rimborso della spesa di alloggio.**

Mod. 27
(Art. 239 del regolamento)

COGNOME E NOME degli agenti di custodia	Paga al netto delle ritenute	PRELEVAMENTI MENSILI							Totale delle ritenute	Rimanenza da pagarsi	*Osservazioni*
		per il fondo	per la mensa	per estinzione debito mensa	per la mercede ai casermieri	per rimborso di prestiti	per contributi per prestiti				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
. . . . . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .

Mod. 28
(Art. 241 del regolamento)

. . . . *di* . . . .

SPESA A CARICO DEL BILANCIO DELLO STATO PER TRASFERIMENTO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA

Mezzi di viaggio spettanti al . . . guardia. . . . . per avere raggiunto la sua destinazione di. . . . . dove è stato traslocato da. . . . . con ordinanza Ministeriale del . . . . N. . . . . (oppure) per recarsi a . . . . in licenza per motivi di salute o in servizio provvisorio in seguito a disposizione della Ministeriale . . . . . . del . . . . N. . . .

Elenco dei componenti la famiglia che lo hanno seguito o che lo seguono nella nuova residenza

N.	Cognome e nome	Rapporto coll'agente	Età	N.	Cognome e nome	Rapporto coll'agente	Età

ITINERARIO PERCORSO	Chilom.	IMPORTO PER TRASPORTO PERSONALE per via ordinaria	a tariffa ridotta	a tariffa intera	per trasporto bagaglio o mobilia
da. . . . a.					
da. . . . a.					
da. . . . a.					
TOTALE L.	. .	. . . .	. . . .	. . . .	. . . .

Trasporto in ferrovia o piroscafi:
- Costo complessivo de. . bigliett. . per trasporto personale. . L.
- Aumento del 2/10 sul prezzo de. . bigliett. . suddett. . calcolato in base alla tariffa differenziale C, con la riduzione del 12% »
- Trasporto con bagaglio di effetti a grande velocità in ragione di ½ quintale per ogni persona di famiglia. . . . . »
- Trasporto mobilia a piccola velocità fino al peso di 25 quintali »
- Compenso di L. . a km. e per quintale, per trasporto della mobilia »

Trasporto per via ordinaria:
- Costo del biglietto per automobile, vettura ecc. . . . . »
- Aumento di 2/10 sul prezzo del biglietto suddetto con la deduzione del 12%. . . . . »
- Indennità chilom. di L. . . a persona quando non può corrispondersi il prezzo suddetto . . . . »
- Compenso di L. . . a quintale a titolo di imballaggio, ecc. . . »

TOTALE L.

Indennità per N. . . giorni di viaggio a L. . . al giorno. . . L.
id. fissa per N. . . persone di famiglia in ragione di . . »

TOTALE L.

Deducesi { Ritenuta per R. M. . . . . L.
{ id. per I. C. . . . . »

TOTALE L.

Indennità netta . . . . L.

Somma netta da corrispondersi all'Agente . . . . L.

Si dichiara di avere anticipato all'agente . . . . la somma di lire . . . .
. . . . . . addì. . . . . . . 193. . . A. . . . .
V. Il Direttore   Il Rag. Capo   L'Inc. della gest. cont.
. . . .
FIRMA DELL'AGENTE PER QUIETANZA
. . . .

Visto: si liquida in L. . . . . delle quali rimangono a pagare all'agente lire. . . . . .
. . . . . . addì. . . . . . 193. . . A. . . . .
Il Direttore   Il Rag. Capo   L'Inc. della gest. cont.
. . . .
FIRMA DELL'AGENTE PER QUIETANZA DEL SALDO DI L. . . . .
. . . .

Mod. 29
(Art. 246 del Regolamento)

. . . .

PROSPETTO liquidazione premio rafferma dovuto ai sottoindicati agenti

Numero d'ordine	GRADO	COGNOME NOME e paternità	DATA di arruolamento	Anni di servizio	RAFFERME		PREMIO	RITENUTE			TOTALE ritenute	Premi netti dovuti	Debito di massa	Somma residuale	QUOTA arrotondata da vincolarsi al libretto postale	QUOTA arrotondata da pagarsi all'agente	*FIRMA per quietanza*
					Numero	Data della rafferma		R. M. 8 %	R. M. 0,50 %	Tassa di bollo							

. . . . *addì* . . . .

Il segretario

Il ragioniere capo

V° IL DIRETTORE

Mod. 30
(Art. 249 del Regolamento)

In copertina di pelle colore marrone

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

CORPO DEGLI AGENTI DI CUSTODIA

TESSERA
DI RICONOSCIMENTO

N. . . . .

FOTOGRAFIA

DELL'AGENTE

MOD. 30
(Art. 249 del Regolamento)

Intercalare

Corpo degli Agenti di custodia
degli Istituti di Prevenzione e di Pena

TESSERA
DI RICONOSCIMENTO

N. . . . . . .

Rilasciata al . . . .
N. . . . . *di matricola*
. . . .
Roma, addì . . . .

Firma del titolare	Bollo a umido	Il capo del personale di custodia
. . . .		. . . .

(1) . . . . . . di polizia giudiziaria a norma dell'art. 221 del Codice di Proc. Penale.

(1) Ufficiale o agente.

GENERALITÀ DEL TITOLARE

figlio di . . . .
e di . . . .
nato il . . . .
Comune di . . . .
Prov. di . . . .

Stabilimento presso il quale il titolare trovasi in servizio all'atto del rilascio della tessera

Comune	Provincia

VARIAZIONI

addì . . . .
. . . .
IL DIRETTORE

addì . . . .
. . . .
IL DIRETTORE

addì . . . .
. . . .
IL DIRETTORE

VARIAZIONI

addì . . . .
. . . .
IL DIRETTORE

addì . . . .
. . . .
IL DIRETTORE

addì . . . .
. . . .
IL DIRETTORE

Visto: d'ordine di Sua Maestà il Re d'Italia,
Imperatore d'Etiopia:

Il Ministro per la grazia e giustizia:
SOLMI.

MUGNOZZA GIUSEPPE, *direttore* SANTI RAFFAELE, *gerente*

(1105217) Roma — Istituto Poligrafico dello Stato - G. C.